

HOTĂRÂRE Nr. 1226 din 10 octombrie 2007

pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării

Text în vigoare începând cu data de 19 februarie 2008

Text actualizat în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 19 februarie 2008:

- Hotărârea Guvernului nr. 161/2008.

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 82 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 11 și art. 26 alin. (2) teza finală din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

ART. 1

Se aprobă Regulamentul privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 2

Ministerele și celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, precum și instituțiile prefectului vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

ART. 3

La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă:

a) Hotărârea Guvernului nr. 50/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de acte normative spre adoptare, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 243 din 17 martie 2006, cu modificările și completările ulterioare;

b) art. 2, lit. a), b), c) și f) ale art. 4, alin. (1) al art. 13, art. 14, 15 și 16 din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 775/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice la nivel central, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 685 din 29 iulie 2005.

ART. 4

Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 1 februarie 2008.

ANEXA 1

REGULAMENT

privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării

CAP. 1

Dispoziții generale

ART. 1

Au dreptul să inițieze proiecte de documente de politici publice și proiecte de acte normative, în vederea adoptării/aprobării de către Guvern, conform atribuțiilor și domeniului lor de activitate, următoarele autorități publice:

- a) ministerele și celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, aflate în subordinea Guvernului, precum și autoritățile administrative autonome;
- b) organele de specialitate ale administrației publice centrale aflate în subordinea sau în coordonarea ministerelor, prin ministerele în a căror subordine sau coordonare se află;
- c) prefectii, consiliile județene, Consiliul General al Municipiului București, potrivit legii, prin Ministerul Internelor și Reformei Administrative.

ART. 2

Circuitul procesului decizional al proiectelor de documente de politici publice și al proiectelor de acte normative este structurat în două etape:

- a) reuniunea pregătitoare ședinței Guvernului care asigură coordonarea procesului de elaborare, consultare și avizare pentru documentele de politici publice și acte normative la nivel interministerial;
- b) ședința Guvernului care marchează încheierea procesului decizional, prin adoptarea/aprobarea sau respingerea acestor proiecte.

CAP. 2

Documentele de politici publice

ART. 3

(1) Documentele de politici publice sunt instrumentele de decizie prin intermediul cărora sunt identificate posibilele soluții pentru rezolvarea problemelor de politici publice, astfel cum sunt definite în Hotărârea Guvernului nr. 870/2006 privind aprobarea Strategiei pentru îmbunătățirea sistemului de elaborare, coordonare și planificare a politicilor publice la nivelul administrației publice centrale.

(2) Documentele de politici publice includ și informații cu privire la evaluarea impactului, măsurile de monitorizare, evaluare și implementare a soluțiilor identificate.

(3) Documentele de politici publice, definite și structurate conform dispozițiilor Hotărârii Guvernului nr. 870/2006 și ale Hotărârii Guvernului nr. 775/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice la nivel central, sunt:

- a) strategia;
- b) planul;
- c) propunerea de politici publice.

ART. 4

(1) Documentele de politici publice se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii

Guvernului nr. 870/2006, ale Hotărârii Guvernului nr. 775/2005, precum și ale prezentului regulament.

(2) În vederea elaborării proiectelor de documente de politici publice, în cadrul fiecărei autorități publice prevăzute la art. 1 se constituie, prin dispoziție a conducătorilor acestora, grupuri de lucru în componența cărora sunt desemnați juriști, specialiști în domeniul afacerilor europene, specialiști în domeniul politicilor publice, precum și specialiști din compartimentele corespunzătoare profilului propunerilor de reglementare. Grupul de lucru va fi coordonat de un secretar de stat, respectiv de secretarul general.

(3) Grupul de lucru prevăzut la alin. (2) întocmește o primă formă a proiectului de document de politici publice, care este prezentată conducătorului autorității publice inițiatoare ori persoanei desemnate prin dispoziție a acestuia.

CAP. 3

Actele normative

ART. 5

Proiectele de acte normative se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu Constituția României, republicată, cu dispozițiile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 90/2001, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 1.361/2006 privind conținutul instrumentului de prezentare și motivare a proiectelor de acte normative supuse aprobării Guvernului, cu principiile ordinii de drept, precum și cu prevederile prezentului regulament.

ART. 6

(1) Potrivit Constituției României, Guvernul adoptă hotărâri și ordonanțe.

(2) Hotărârile Guvernului se emit pentru organizarea executării legilor.

(3) Ordonanțele emise în domenii care nu fac obiectul legilor organice se adoptă numai în temeiul unei legi speciale de abilitare a Guvernului, în limitele și în condițiile prevăzute de aceasta.

(4) Ordonanțele de urgență se adoptă în condițiile prevăzute de art. 115 alin. (4) și (6) din Constituția României, republicată.

(5) Guvernul își exercită inițiativa legislativă potrivit Constituției României, prin însușirea proiectelor de lege elaborate de ministere sau de alte autorități ale administrației publice și transmiterea acestora spre dezbateră și adoptare Parlamentului.

ART. 7

(1) În vederea elaborării proiectelor de acte normative, în cadrul fiecărei autorități publice prevăzute la art. 1 se constituie, prin dispoziție a conducătorilor acestora, grupuri de lucru în componența cărora sunt desemnați juriști, specialiști în domeniul afacerilor europene, specialiști în domeniul politicilor publice, precum și specialiști din compartimentele corespunzătoare profilului propunerilor de reglementare. Grupul de lucru va fi coordonat de un secretar de stat, respectiv de secretarul general.

(2) Grupul de lucru prevăzut la alin. (1) întocmește o primă formă a proiectului de act normativ, care este prezentată conducătorului autorității publice inițiatoare ori persoanei desemnate prin dispoziție a acestuia.

(3) În procesul de elaborare a proiectelor de acte normative, autoritățile publice inițiatore au obligația să respecte regulile procedurale aplicabile pentru asigurarea transparenței decizionale, prevăzute de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

(4) Pentru asigurarea consultărilor preliminare cu partenerii sociali, autoritățile publice inițiatore au obligația să supună proiectele de acte normative cu caracter economico-social analizei comisiilor de dialog social, constituite în cadrul acestora în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 314/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea comisiilor de dialog social în cadrul unor ministere și al prefecturilor, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Pentru asigurarea consultărilor preliminare cu structurile asociative ale autorităților administrației publice locale, autoritățile publice inițiatore au obligația transmiterii proiectelor de acte normative președinților structurilor asociative, în conformitate cu dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 521/2005 privind procedura de consultare a structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale la elaborarea proiectelor de acte normative.

ART. 8

Proiectele de acte normative trebuie însoțite de instrumentele de prezentare și motivare elaborate conform prevederilor legale în vigoare.

ART. 9

(1) Proiectele de acte normative cu impact asupra domeniilor social, economic și de mediu, asupra bugetului general consolidat sau asupra legislației în vigoare se elaborează pe baza unor documente de politici publice aprobate de Parlament sau Guvern.

(2) Dispozițiile alin. (1) nu se aplică:

a) actelor cu caracter individual care au ca obiect exclusiv:

- numiri și revocări din funcție;
 - stabilirea unor date;
 - aprobarea de indicatori tehnico-economici de investiții;
 - aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici și ale instituțiilor publice, a rectificării acestora, precum și a normativelor de cheltuieli, pentru cazurile prevăzute de lege;
 - acordarea de ajutoare financiare și de urgență;
 - alocarea de fonduri de la bugetul de stat, din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului, precum și din Fondul Național de Dezvoltare;
 - aprobarea finanțării de proiecte și acțiuni din fondurile pentru promovarea imaginii externe a României;
 - aprobarea stemelor pentru județe, municipii, orașe și comune;
 - schimbarea regimului juridic al unor imobile;
- b) legii speciale de abilitare a Guvernului pentru a emite ordonanțe în domenii care nu fac obiectul legilor organice;
- c) actelor normative prin intermediul cărora se asigură compatibilizarea legislației naționale cu legislația comunitară;

d) actelor normative inițiate ca urmare a aprobării de către Guvern a tezelor prealabile elaborate în condițiile art. 26 din Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) actelor normative prin care se ratifică, aprobă, aderă sau acceptă un tratat, în conformitate cu Legea nr. 590/2003 privind tratatele;

f) actelor normative prin care se aprobă norme metodologice prevăzute prin lege.

CAP. 4

Alte documente

ART. 10

Pentru a exprima punctul de vedere oficial al României în fața instituțiilor Uniunii Europene, inițiatorul elaborează un document de poziție națională.

ART. 11

Tratatele internaționale se negociază și se semnează de către persoanele desemnate în acest scop, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 590/2003 privind tratatele.

ART. 12

(1) Memorandumul este instrumentul prin care se supune spre aprobare inițierea negocierii și/sau semnării unui tratat internațional, respectiv suspendarea aplicării unui tratat, în conformitate cu prevederile Legii nr. 590/2003.

(2) Memorandumul poate fi elaborat și în cazul în care este necesară o decizie a Guvernului într-o anumită problemă. Memorandumul va fi avizat de instituțiile implicate și va cuprinde descrierea respectivei probleme și propuneri pentru rezolvarea acesteia.

(3) Memorandumul este un act intern al Guvernului, care nu se publică în Monitorul Oficial al României.

ART. 13

(1) Pentru proiectele de coduri sau alte proiecte de legi complexe, pentru care s-au constituit comisii de specialitate, în condițiile art. 26 și următoarele din Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se elaborează și se aprobă teze prealabile, conform structurii prevăzute la art. 14.

(2) Pentru proiectele de coduri sau alte proiecte de legi complexe, pentru care nu s-au constituit comisii de specialitate, în condițiile art. 26 din Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se elaborează documente de politici publice, astfel cum sunt acestea definite de prezentul regulament.

ART. 14

Tezele prealabile, supuse aprobării Guvernului, se referă în principal la:

- a) informații generale relevante;
- b) rezultatele cercetărilor, studiilor și documentărilor științifice efectuate;
- c) componența comisiei de elaborare conform dispozițiilor art. 26 din Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) descrierea succintă a soluțiilor și a variantelor propuse de actul normativ preconizat;
- e) descrierea impactului social și economic asupra mediului de afaceri sau asupra mediului înconjurător, după caz;
- f) prezentarea succintă a conținutului proiectului de cod propus sau al altor proiecte de legi complexe;

- g) descrierea, în funcție de specificul prevederilor incluse, a capitolelor sau a secțiunilor de prevederi legale propuse, a aspectelor care urmează să fie reglementate;
- h) descrierea activităților planificate pentru desfășurarea discuțiilor publice;
- i) prezentarea informațiilor privind estimările financiare;
- j) concordanța cu legislația comunitară și cu cea națională;
- k) măsuri de implementare a modificărilor propuse;
- l) rezultate așteptate în urma implementării modificărilor propuse.

ART. 15

(1) Nota se elaborează și se transmite Guvernului de către inițiator în scopul raportării și al informării cu privire la evoluția procesului de soluționare a unor probleme specifice, la stadiul implementării documentelor de politici publice și/sau a actelor normative.

(2) Înaintea prezentării notei în cadrul ședinței Guvernului, aceasta se transmite de către inițiator Cabinetului Primului-Ministru.

ART. 16

(1) Proiectul punctului de vedere al Guvernului asupra propunerilor legislative parlamentare este elaborat și supus Guvernului spre aprobare de către Departamentul pentru Relația cu Parlamentul, în condițiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 411/2007 privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru Relația cu Parlamentul.

(2) După aprobarea în ședința Guvernului, Departamentul pentru Relația cu Parlamentul transmite punctul de vedere la Camera Deputaților sau la Senat, după caz.

CAP. 5

Statutul, componența, organizarea și desfășurarea reuniunii de lucru pregătitoare ședinței Guvernului

ART. 17

(1) Reuniunea de lucru pregătitoare ședinței Guvernului este organizată de Secretariatul General al Guvernului și condusă de secretarul general al Guvernului sau de un reprezentant desemnat de acesta.

(2) Reuniunea de lucru pregătitoare are loc săptămânal. Agenda de lucru a reuniunii pregătitoare este elaborată de Secretariatul General al Guvernului.

ART. 18

(1) La reuniunea de lucru pregătitoare ședinței Guvernului participă reprezentanți, la nivel de secretar de stat sau secretar general, ai Secretariatului General al Guvernului, miniștrilor, miniștrilor de stat, miniștrilor-delegați cu însărcinări speciale pe lângă primul-ministru, prevăzuți în lista Guvernului pentru care Parlamentul a acordat votul de încredere, precum și consilieri de stat ai primului-ministru, denumiți în continuare membri permanenți.

(2) La reuniunea de lucru pregătitoare ședinței Guvernului participă, în calitate de membri permanenți, și reprezentanții structurilor organizatorice din cadrul aparatului de lucru al Guvernului ai căror conducători nu au calitatea de membri ai Guvernului.

(3) Secretarul general al Guvernului poate invita la reuniunea de lucru pregătitoare și alte persoane în vederea participării la dezbateri.

ART. 19

(1) Hotărârile din cadrul reuniunii pregătitoare se iau de secretarul general al Guvernului sau reprezentantul acestuia care conduce ședința.

(2) În cadrul reuniunii de lucru pregătitoare ședinței Guvernului se discută și se iau hotărâri privind:

- a) aprobarea listei proiectelor pentru care au fost obținute toate avizele, precum și a celorlalte documente care urmează a fi înscrise în proiectul agendei de lucru a ședinței Guvernului;
- b) stabilirea unei forme finale a proiectelor de acte normative și a proiectelor de documente de politici publice asupra cărora nu s-a ajuns la un acord în cadrul procesului de consultare și avizare;
- c) reformularea sau retragerea proiectelor de acte normative care au fost avizate negativ în condițiile art. 33 alin. (11), art. 41 alin. (5) și art. 42 alin. (5);
- d) analizarea situației proiectelor de acte normative adoptate de Guvern și nefinalizate, precum și a proiectelor de documente de politici publice care nu au fost reformulate ca urmare a modificărilor aprobate de Guvern;
- e) anunțarea proiectelor de documente de politici publice și a proiectelor de acte normative, în vederea demarării procedurii de consultare;
- f) desemnarea instituțiilor a căror consultare și al căror aviz sunt obligatorii, altele decât cele prevăzute în art. 25 și 26;
- g) stabilirea perioadei pentru consultare, în condițiile dispozițiilor art. 28, și a termenului de avizare, în cazul proiectelor de ordonanță de urgență;
- h) analizarea și luarea unei hotărâri cu privire la necesitatea întocmirii instrumentului de prezentare și motivare în conformitate cu structura prevăzută de Hotărârea Guvernului nr. 1.361/2006;
- i) retragerea proiectelor de documente de politici publice și a proiectelor de acte normative al căror termen de consultare sau avizare a expirat;
- j) alte aspecte.

ART. 20

Agenda reuniunii de lucru pregătitoare ședinței Guvernului este structurată astfel:

a) partea A:

- punctul I - proiectul agendei de lucru a ședinței Guvernului cuprinzând: lista proiectelor de acte normative, a proiectelor de documente de politici publice avizate și a altor documente;
- punctul II - lista proiectelor de acte normative și alte documente transmise la Secretariatul General al Guvernului și neincluse în proiectul agendei de lucru a ședinței Guvernului;
- punctul III - lista proiectelor de acte normative și a proiectelor de documente de politici publice asupra cărora nu s-a ajuns la un acord în cadrul procesului de consultare și avizare;
- punctul IV - lista proiectelor de acte normative care au fost avizate negativ conform art. 33 alin. (11), art. 41 alin. (5) și art. 42 alin. (5);
- punctul V - lista proiectelor de acte normative adoptate de Guvern și nefinalizate, precum și a proiectelor de documente de politici publice care nu au fost reformulate ca urmare a modificărilor aprobate de Guvern;
- punctul VI - alte aspecte, inclusiv informarea privind sarcinile încredințate ministerelor și altor autorități publice;

b) partea B:

- punctul I - lista proiectelor de documente de politici publice și a proiectelor de acte normative care urmează să fie anunțate;

- punctul II - lista proiectelor de documente de politici publice și acte normative aflate încă pe circuitul de consultare sau avizare la expirarea termenelor stabilite prin prezentul regulament.

ART. 21

(1) Secretariatul General al Guvernului transmite agenda reuniunii de lucru pregătitoare membrilor permanenți și participanților cu cel puțin 24 de ore înainte de reuniunea pregătitoare.

(2) Agenda reuniunii de lucru pregătitoare este aprobată de secretarul general al Guvernului.

CAP. 6

Procedura de anunțare

ART. 22

(1) Anunțarea proiectelor de documente de politici publice și/sau a proiectelor de acte normative marchează începutul etapei de consultare.

(2) Pentru a anunța un proiect de document de politici publice sau un proiect de act normativ, inițiatorul transmite Secretariatului General al Guvernului, atât în original, cât și în format electronic/PDF, o cerere, conform formularului prevăzut în anexa nr. 1, numai după însușirea acestuia, prin semnare, de către conducătorul autorității publice inițiatoare și, după caz, de către ministrul de stat coordonator.

(3) Cererea va fi însoțită de următoarele documente, după caz:

- a) proiectul de document de politici publice sau proiectul de act normativ;
- b) instrumentul de prezentare și motivare întocmit conform prevederilor legale în vigoare;
- c) tabelul de concordanță între actul comunitar propus să fie transpus și proiectul de act normativ care îl transpune, întocmit conform prevederilor legale în vigoare;
- d) tabelul comparativ cuprinzând reglementarea în vigoare și reglementarea propusă, în situația în care proiectele de acte normative conțin modificări și/sau completări ale actelor normative în vigoare.

(4) Proiectele sunt transmise pentru a fi înregistrate la Secretariatul General al Guvernului cu cel puțin 4 zile lucrătoare înainte de reuniunea de lucru pregătitoare ședinței Guvernului.

(5) Secretariatul General al Guvernului verifică respectarea prevederilor art. 9, în vederea înscrierii proiectului de act normativ în partea B, punctul I al agendei reuniunii de lucru pregătitoare a ședinței Guvernului.

(6) Nerespectarea dispozițiilor art. 9 se constată de către Secretariatul General al Guvernului și se comunică inițiatorului în cadrul reuniunii de lucru pregătitoare ședinței Guvernului.

(7) Proiectele de acte normative și proiectele de documente de politici publice care nu corespund condițiilor de formă prevăzute de reglementările în vigoare vor fi restituite inițiatorilor de către Secretariatul General al Guvernului, în vederea refacerii lor.

(8) Cererea prevăzută la alin. (2), primită de Secretariatul General al Guvernului după termenul de 4 zile lucrătoare înainte de reuniunea de lucru pregătitoare, va fi inclusă în proiectul agendei reuniunii de lucru pregătitoare din următoarea săptămână.

(9) Secretariatul General al Guvernului publică proiectele de documente de politici publice și proiectele de acte normative înscrise în cererea de anunțare, precum și documentele care le

însoțesc pe pagina de internet a Secretariatului General al Guvernului, cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de reuniunea de lucru pregătitoare în care urmează să fie anunțate.

ART. 23

Un proiect de document de politici publice sau un proiect de act normativ anunțat anterior poate fi retras în cadrul reuniunii de lucru pregătitoare, la solicitarea autorității publice inițiatore, urmând să fie eliminate de pe pagina de internet a Secretariatului General al Guvernului în termen de două zile lucrătoare de la data retragerii.

CAP. 7

Procedura de consultare

ART. 24

(1) După anunțare, proiectele de documente de politici publice și proiectele de acte normative, însoțite de instrumentele de prezentare și motivare întocmite, dacă este cazul, conform Hotărârii Guvernului nr. 1.361/2006, sunt supuse procedurii de consultare de către inițiator.

(2) Prin grija inițiatorului, proiectele de documente de politici publice și proiectele de acte normative sunt transmise instituțiilor ce urmează a fi consultate, însoțite de o adresă de înaintare, elaborată conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.

ART. 25

Inițiatorul are obligația de a se consulta cu următoarele ministere și instituții publice cu privire la proiectele de documente de politici publice și proiectele de acte normative anunțate:

a) Ministerul Economiei și Finanțelor - pentru toate proiectele de documente de politici publice și acte normative cu impact financiar;

b) Secretariatul General al Guvernului - pentru toate proiectele de documente de politici publice și proiectele de acte normative care necesită instrument de prezentare și motivare conform Hotărârii Guvernului nr. 1.361/2006;

c) Ministerul Afacerilor Externe - pentru toate tratatele internaționale sau proiectele de astfel de tratate, precum și pentru memorandumurile elaborate în condițiile Legii nr. 590/2003;

d) Departamentul pentru Afaceri Europene - pentru proiectele de acte normative care transpun în legislația națională actele normative comunitare;

e) Curtea de Conturi, conform art. 140 din Constituția României, republicată, referitor la proiectele de acte normative privind modul de formare, de administrare și întrebuințare a resurselor financiare ale statului și ale sectorului public, și conform art. 11 lit. o) și art. 42 din Legea nr. 90/2001, cu modificările și completările ulterioare, în cazurile în care Guvernul și ministerele propun înființarea unor organe de specialitate în subordinea lor;

f) Consiliul Concurenței - pentru toate proiectele de documente de politici publice și de acte normative cu impact în domeniul concurenței sau al ajutorului de stat;

g) aparatele de lucru ale miniștrilor de stat, ministere și alte autorități publice desemnate în condițiile art. 19 alin. (2) lit. f);

h) Consiliul Suprem de Apărare a Țării - în situația în care obținerea avizului este obligatorie, potrivit prevederilor Legii nr. 415/2002 privind organizarea și funcționarea Consiliului Suprem de Apărare a Țării, precum și potrivit altor dispoziții legale în domeniu;

i) Consiliul Economic și Social - în situația în care obținerea avizului acestuia este obligatorie, potrivit prevederilor Legii nr. 109/1997 privind organizarea și funcționarea Consiliului Economic și Social, cu modificările și completările ulterioare, precum și potrivit altor dispoziții legale în domeniu;

j) Consiliul Superior al Magistraturii - în situația în care obținerea avizului acestuia este obligatorie, potrivit prevederilor Legii nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările ulterioare, precum și potrivit altor dispoziții legale în domeniu.

ART. 26

Inițiatorul are obligația de a supune consultării și instrumentul de prezentare și motivare întocmit conform Hotărârii Guvernului nr. 1.361/2006 pentru proiectele de acte normative anunțate. La examinarea instrumentului de prezentare și motivare care însoțește un proiect de act normativ, autoritățile publice prezintă un punct de vedere, în funcție de competențele care le revin, în ceea ce privește părțile instrumentului de prezentare și motivare, după cum urmează:

a) Secretariatul General al Guvernului - pe ansamblul secțiunilor, în special secțiunea a 2-a, a 6-a și a 8-a;

b) Ministerul Economiei și Finanțelor, atunci când este consultat - secțiunea a 3-a și secțiunea a 4-a;

c) Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse și Ministerul Sănătății Publice, atunci când sunt consultate - secțiunea a 3-a pct. 3;

d) Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile, atunci când este consultat - secțiunea a 3-a pct. 4;

e) Departamentul pentru Afaceri Europene, atunci când este consultat - secțiunea a 5-a pct. 2, 3, 4;

f) Ministerul Afacerilor Externe, atunci când este consultat - secțiunea a 5-a pct. 5;

g) Ministerul Internelor și Reformei Administrative, atunci când este consultat - secțiunea a 6-a pct. 3 și secțiunea a 8-a.

ART. 27

(1) Pentru fiecare proiect de document de politici publice sau proiect de act normativ, precum și pentru structura și conținutul instrumentului de prezentare și motivare aferent, autoritățile publice consultate prezintă inițiatorului un punct de vedere în scris.

(2) Punctul de vedere constă în observații și propuneri care privesc aspectele de fond din aria proprie de competență.

(3) Punctul de vedere este semnat de conducătorul instituției, de un secretar de stat sau de către secretarul general. Adresa de înaintare a punctului de vedere cuprinde și datele persoanei de contact desemnate.

ART. 28

(1) Perioada pentru consultare este de 15 zile lucrătoare de la data reuniunii de lucru pregătitoare în cadrul căreia proiectul a fost anunțat, dacă în cadrul reuniunii nu se stabilește un alt termen, la solicitarea inițiatorului, termen care nu poate fi mai mare de 3 luni.

(2) Perioada de consultare se desfășoară în două etape, după cum urmează:

a) în prima etapă, inițiatorul primește și analizează toate punctele de vedere prezentate și întocmește declarația de obiecții, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3.

b) în a doua etapă, declarația de obiecții este retransmisă instituțiilor a căror consultare este obligatorie pentru formularea punctelor de vedere finale, inițiatorul având obligația de a actualiza declarația de obiecții.

(3) Durata celor două etape se propune de către inițiator și se decide în cadrul reuniunii de lucru pregătitoare în care proiectul a fost anunțat.

(4) După expirarea perioadei de consultare și dacă nu există niciun răspuns din partea autorităților publice consultate, se consideră că instituția în cauză nu are de formulat observații sau propuneri privind proiectele trimise spre consultare.

ART. 29

(1) În cazul în care inițiatorul nu este de acord total/parțial cu punctul de vedere exprimat de autoritățile publice consultate, acesta va convoca și va conduce o ședință de consultare interinstituțională. Ședința de consultare interinstituțională se poate desfășura și în cadrul consiliului interministerial din domeniul respectiv.

(2) Ședința de consultare interinstituțională va fi organizată în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de consultare.

(3) Inițiatorul convoacă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședință toate autoritățile publice care au transmis puncte de vedere. Convocarea este însoțită de proiectul de document de politici publice actualizat sau de proiectul de act normativ actualizat și instrumentul de prezentare și motivare al acestuia, precum și de declarația de obiecții.

(4) Procesul-verbal al ședinței de consultare interinstituțională este întocmit potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 4 și este semnat de participanți.

(5) Absența de la ședința de consultare interministerială se consideră refuz de a-și susține punctul de vedere, instituția în cauză nemaiputând să avizeze proiectele cu observații.

ART. 30

După ședința de consultare interinstituțională inițiatorul:

a) transmite spre avizare proiectul de document de politici publice sau proiectul de act normativ actualizate, împreună cu setul de documente însoțitoare, dacă în cadrul ședinței interinstituționale s-a ajuns la un acord;

b) transmite Secretariatului General al Guvernului pentru discutarea în cadrul primei reuniuni de lucru pregătitoare proiectul de document de politici publice sau proiectul de act normativ actualizate, împreună cu setul de documente însoțitoare, dacă în cadrul ședinței interinstituționale nu s-a ajuns la un acord.

CAP. 8

Procedura de avizare

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

ART. 31

Dacă în urma procesului de consultare niciuna dintre autoritățile publice consultate nu a avut observații și/sau propuneri, inițiatorul transmite spre avizare proiectul de document de politici publice sau proiectul de act normativ, însoțit de instrumentul de prezentare și motivare, în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de consultare.

ART. 32

În cazul în care pe parcursul consultărilor au fost formulate observații și/sau propuneri, iar inițiatorul le ia în considerare în totalitate, acesta va trimite proiectul de document de politici publice sau proiectul de act normativ, însoțit de instrumentul de prezentare și motivare și de declarația de obiecții, în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de consultare, spre avizare.

ART. 33

(1) Instituțiile publice avizatoare trebuie să transmită proiectul de document de politici publice sau proiectul de act normativ avizat, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea acestuia. Termenul de avizare pentru Ministerul Justiției, Departamentul pentru Afaceri Europene și Ministerul Economiei și Finanțelor este de 7 zile lucrătoare de la primirea acestuia.

(2) Dacă în cursul procesului de consultare autoritățile publice avizatoare nu au formulat observații și/sau propuneri, acestea nu pot da aviz cu observații, cu excepția Ministerului Justiției, Departamentului pentru Afaceri Europene și Ministerului Economiei și Finanțelor. În acest caz se va preciza în instrumentul de prezentare și motivare "Aviz cu observații", proiectul fiind restituit inițiatorului însoțit de argumentația necesară.

(3) Depășirea termenelor prevăzute la alin. (1) sau restituirea proiectului fără semnarea instrumentului de prezentare și motivare sau fără precizarea în cadrul acestuia "Aviz cu observații" sau "Aviz negativ", potrivit alin. (2) și alin. (9) lit. b) și c), reprezintă aviz tacit, fără îndeplinirea vreunei alte formalități de către inițiator.

(4) Proiectele de documente de politici publice se transmit Secretariatului General al Guvernului în original, împreună cu o copie, numai după obținerea tuturor avizelor autorităților publice interesate. Secretariatul General al Guvernului emite un aviz conform cu privire la respectarea standardelor și procedurilor prevăzute de legislația în vigoare pentru elaborarea documentelor de politici publice, încheind operațiunile din etapa de avizare.

(5) Secretariatul General al Guvernului emite avizul conform prevăzut la alin. (4), în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea proiectului de document de politici publice. Depășirea termenului sau restituirea proiectului de document de politici publice fără precizarea "Aviz cu observații" sau "Aviz negativ", reprezintă aviz tacit, fără îndeplinirea vreunei formalități de către inițiator.

(6) După primirea avizelor solicitate în condițiile prezentului articol, proiectele de acte normative ce transpun prevederi comunitare se transmit spre avizare Departamentului pentru Afaceri Europene, ca penultimă instituție avizatoare, însoțite de tabelul de concordanță între actul comunitar propus să fie transpus și proiectul de act normativ care îl transpune, întocmit conform prevederilor legale în vigoare.

(7) Proiectele de acte normative se transmit Ministerului Justiției în original, împreună cu o copie, numai după obținerea tuturor avizelor autorităților publice interesate în aplicare. Ministerul Justiției avizează proiectele exclusiv din punctul de vedere al legalității, încheind operațiunile din etapa de avizare interministerială. Proiectele de acte normative vor fi însoțite de toate documentele necesare, inclusiv de tabelul de concordanță și de tabelul comparativ, dacă este cazul.

(8) Avizul Ministerului Justiției nu este obligatoriu în cazul actelor cu caracter individual ce au ca obiect exclusiv:

- a) numiri și revocări din funcție;
- b) stabilirea unor date;

- c) aprobarea de indicatori tehnico-economici de investiții;
- d) aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici și ale instituțiilor publice, pentru cazurile prevăzute de lege, și a rectificării acestora;
- e) acordarea de ajutoare financiare și de urgență;
- f) alocarea de fonduri de la bugetul de stat, suplimentarea bugetelor instituțiilor publice din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului, precum și din Fondul Național de Dezvoltare;
- g) aprobarea finanțării de proiecte și acțiuni din fondurile pentru promovarea imaginii externe a României;
- h) aprobarea stemelor pentru județe, municipii, orașe și comune.

(9) În urma analizării proiectului de act normativ potrivit alin. (7), Ministerul Justiției poate transmite inițiatorului proiectul:

- a) avizat favorabil, fără observații;
- b) avizat favorabil cu observații și propuneri, în situația în care, deși au fost comunicate observațiile și propunerile la proiect, acestea nu au fost însușite de inițiator;
- c) avizat negativ, în situația în care proiectul încalcă principiile și/sau prevederile constituționale, ordinea de drept, tratatele la care România este parte, acquis-ul comunitar, precum și în cazul depășirii limitelor legii privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe. În aceste situații, proiectul se va restitui cu argumentația corespunzătoare, precizându-se în instrumentul de prezentare și motivare "Aviz negativ".

(10) În situația în care Ministerul Justiției, Departamentul pentru Afaceri Europene sau Ministerul Economiei și Finanțelor avizează proiectul de act normativ cu observații, inițiatorul elaborează o notă justificativă care cuprinde modalitatea însușirii sau, după caz, argumentele care au condus la neînsușirea observațiilor. O copie a notei justificative se transmite de inițiator instituției care a avizat proiectul cu observații.

(11) În situația avizului negativ prevăzut de alin. (9) lit. c), proiectul de act normativ va fi inclus pe agenda reuniunii de lucru pregătitoare, în vederea modificării sau retragerii acestuia.

ART. 33¹

După finalizarea procesului de avizare interministerială a proiectului de document de politici publice sau, după caz, a proiectului de act normativ, în condițiile prevăzute la art. 33, forma finală însoțită, dacă este cazul, de observațiile instituțiilor avizatoare și de nota justificativă privind nepreluarea acestora se transmite Curții de Conturi, Consiliului Concurenței, Consiliului Suprem de Apărare a Țării, Consiliului Economic și Social și/sau Consiliului Superior al Magistraturii, după caz, în vederea obținerii avizelor cerute de lege, potrivit art. 25 lit. e), f), h), i) și j).

ART. 33²

După obținerea avizelor instituțiilor prevăzute la art. 33¹, inițiatorul va transmite Secretariatului General al Guvernului forma finală a proiectului de document de politici publice sau, după caz, a proiectului de act normativ, însoțit de eventualele observații ale tuturor instituțiilor avizatoare, precum și de nota justificativă privind nepreluarea acestora, dacă este cazul.

ART. 34

(1) Inițiatorul are obligația de a transmite Secretariatului General al Guvernului proiectele de documente de politici publice și proiectele de acte normative, semnate, în original, pe suport hârtie, în copie certificată, însoțite de o adresă care să cuprindă proprietățile

documentelor referitoare la numărul de caractere și data ultimei salvări, precum și pe e-mail, în fișier electronic certificat.

(2) Certificarea se realizează prin aplicarea ștampilei inițiatorului, pe fiecare pagină, fără a se suprapune pe text, iar pentru forma electronică, prin semnătură electronică.

(3) Pentru transmiterea formei electronice se vor desemna anumite persoane din cadrul autorității publice inițiatoare, care vor avea dreptul la semnătură electronică.

(4) Inițiatorul este responsabil pentru corectitudinea datelor transmise în condițiile prevăzute la alin. (1), precum și pentru concordanța dintre informațiile prezentate în formă scrisă și în formă electronică certificată.

(5) Proiectele de acte normative pentru care, potrivit legii, este necesar avizul Curții de Conturi, Consiliului Concurenței, Consiliului Suprem de Apărare a Țării, Consiliului Economic și Social și/sau al Consiliului Superior al Magistraturii se transmit Secretariatului General al Guvernului numai după obținerea acestor avize de către inițiator.

(6) Pentru proiectele de acte normative, Secretariatul General al Guvernului solicită de îndată avizul Consiliului Legislativ, ce urmează să fie emis potrivit legii, în termenul solicitat de Guvern, care nu poate fi mai mic de:

a) 24 de ore pentru proiectele de ordonanțe de urgență;

b) 2 zile pentru proiectele de legi care urmează să fie transmise Parlamentului cu solicitarea dezbaterii în procedură de urgență;

c) 10 zile pentru celelalte proiecte de acte normative.

(7) *** Abrogat

(8) Secretariatul General al Guvernului verifică îndeplinirea condițiilor de formă ale fiecărui proiect de act normativ sau document de politici publice, inclusiv respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute de Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(9) Dacă în urma examinării proiectelor de documente de politici publice și a proiectelor de acte normative se constată nerespectarea cerințelor de formă, Secretariatul General al Guvernului întocmește o notă cuprinzând observații și propuneri, pe care o supune atenției inițiatorului.

ART. 35

Autoritățile publice, inclusiv Secretariatul General al Guvernului, sunt obligate să furnizeze Consiliului Legislativ informațiile necesare privind avizarea proiectelor de acte normative, în termenele și în condițiile stabilite de Legea nr. 73/1993 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Consiliului Legislativ, republicată.

ART. 36

(1) După parcurgerea etapelor prevăzute la art. 34, Secretariatul General al Guvernului transmite inițiatorului, după caz, următoarele documente:

a) avizul Consiliului Legislativ;

b) *** Abrogată

c) *** Abrogată

d) nota prevăzută la art. 34 alin. (9).

(2) Pe baza documentelor menționate la alin. (1), inițiatorul are obligația de a reanaliza și, după caz, de a reface proiectul de document de politică publică sau de act normativ. Forma refăcută a proiectului se transmite Secretariatului General al Guvernului, pe suport hârtie, în copie certificată, însoțită de o adresă care să cuprindă proprietățile documentelor referitoare la

numărul de caractere și data ultimei salvări, precum și pe e-mail, în fișier electronic certificat, cu cel puțin două zile înainte de data ședinței Guvernului, pe a cărei agendă de lucru se solicită să fie înscrisă.

(3) În situația în care inițiatorul nu acceptă total sau parțial observațiile și propunerile formulate în documentele prevăzute la alin. (1), acesta va transmite Secretariatului General al Guvernului forma proiectului de document de politici publice sau a proiectului de act normativ ce urmează a fi supus spre aprobare Guvernului, însoțit de o notă justificativă cuprinzând argumentele care au condus la neacceptarea observațiilor și propunerilor respective.

ART. 37

Proiectul de document de politici publice finalizat conform dispozițiilor prezentului regulament este transmis Secretariatului General al Guvernului în vederea includerii pe agenda reuniunii de lucru pregătitoare, partea A, punctul I, fiind însoțit, după caz, de:

- a) adresa de înaintare, care va cuprinde lista documentelor anexate, precum și datele persoanei de contact desemnate;
- b) procesul-verbal al ședinței consiliului interministerial, desfășurată în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 750/2005 privind constituirea consiliilor interministeriale permanente, dacă proiectul de document de politici publice a fost analizat de oricare dintre acestea;
- c) declarația de obiecții;
- d) procesul-verbal al ședinței de consultare interinstituționale, după caz.

ART. 38

Proiectul de act normativ întocmit conform dispozițiilor prezentului regulament este transmis Secretariatului General al Guvernului, în original, pe suport hârtie, în copie certificată, precum și pe e-mail, în fișier electronic certificat, în vederea includerii pe agenda reuniunii de lucru pregătitoare, partea A, punctul I, fiind însoțit, după caz, de:

- a) adresa de înaintare, care va cuprinde, în mod obligatoriu: lista documentelor anexate, proprietățile documentelor referitoare la numărul de caractere și data ultimei salvări, datele persoanei de contact desemnate, menționarea documentului de politică publică la care se referă proiectul de act normativ, aprobat de Guvern;
- b) instrumentul de prezentare și motivare;
- c) avizul de oportunitate pentru proiectele de ordonanță de urgență sau avizul privind încadrarea în domeniile în care Guvernul este abilitat să emită ordonanțe, pentru proiectele de ordonanță elaborate în temeiul legilor de abilitare;
 - c¹) avizul Curții de Conturi, Consiliului Concurenței, Consiliului Suprem de Apărare a Țării, Consiliului Economic și Social și/sau al Consiliului Superior al Magistraturii, după caz;
- d) tabelul de concordanță;
- e) în cazul tratatelor internaționale și a contractelor de stat - memorandum;
- f) procesul-verbal al ședinței consiliului interministerial, desfășurată în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 750/2005, dacă proiectul de act normativ a fost analizat de oricare dintre acestea;
- g) declarația de obiecții;
- g¹) observațiile instituțiilor avizatoare și nota justificativă privind nepreluarea acestora;
- h) fișa circuitului de avizare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5;
- i) procesul-verbal al ședinței de consultare interinstituționale, după caz;

j) documente relevante care atestă valabilitatea relațiilor de ordin juridic reglementate de proiectul de act normativ (documente care certifică dreptul de proprietate, extrase de carte funciară, hotărâri ale autorităților administrației publice locale prin care se solicită trecerea unor bunuri în domeniul public sau privat al respectivelor unități administrativ-teritoriale etc.);

k) tabelul comparativ, în situația în care proiectele de acte normative conțin modificări și/sau completări ale actelor normative în vigoare.

ART. 39

Proiectul de act cu caracter individual întocmit conform dispozițiilor prezentului regulament este transmis Secretariatului General al Guvernului, în original, pe suport hârtie, în copie certificată, precum și pe e-mail, în fișier electronic certificat, în vederea includerii pe agenda reuniunii de lucru pregătitoare, partea A, punctul I, fiind însoțit, după caz, de:

a) adresa de înaintare, care va cuprinde, în mod obligatoriu: lista documentelor anexate, proprietățile documentelor referitoare la numărul de caractere și data ultimei salvări, datele persoanei de contact desemnate;

b) instrumentul de prezentare și motivare;

c) declarația de obiecții;

d) fișa circuitului de avizare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5;

e) documente relevante care atestă valabilitatea relațiilor de ordin juridic reglementate de proiectul de act normativ (documente care atestă dreptul de proprietate, extrase de carte funciară, hotărâri ale autorităților administrației publice locale prin care se solicită trecerea unor bunuri în domeniul public sau privat al respectivelor unități administrativ-teritoriale etc.);

f) tabelul comparativ, în situația în care proiectele de acte normative conțin modificări și/sau completări ale actelor normative în vigoare.

ART. 40

În situația în care se constată lipsa documentelor însoțitoare obligatorii conform prezentului regulament, Secretariatul General al Guvernului restituie inițiatorului documentul împreună cu materialele anexate pentru completarea acestora.

SECȚIUNEA a 2-a

Dispoziții speciale cu privire la avizarea ordonanțelor de urgență și a ordonanțelor Guvernului

ART. 41

(1) Proiectele de ordonanță de urgență sunt avizate, în prealabil începerii procedurii de consultare prevăzute la art. 24, de către Departamentul pentru Relația cu Parlamentul, din punctul de vedere al oportunității promovării acestora, în sensul motivării situației extraordinare a cărei reglementare nu poate fi amânată, precum și a prezentării consecințelor neadoptării proiectului de act normativ în regim de urgență.

(2) La primirea avizului de oportunitate din partea Departamentului pentru Relația cu Parlamentul, inițiatorul prezintă proiectul de ordonanță de urgență în cadrul reuniunii de lucru pregătitoare, în vederea anunțării.

(3) După anunțarea în reuniunea de lucru pregătitoare inițiatorul demarează procedura de consultare cu ministerele și cu alte instituții definite în art. 25 și 26, precum și procedura de avizare în termenele stabilite în reuniunea de lucru pregătitoare.

(4) După obținerea tuturor avizelor, ordonanțele de urgență vor fi prezentate în reuniunea de lucru pregătitoare, iar apoi vor fi incluse pe agenda de lucru a ședinței Guvernului.

(5) În situația în care avizul prevăzut la alin. (1) este nefavorabil, proiectul de ordonanță de urgență va putea fi refăcut sub forma unui proiect de lege și va fi promovat ca atare, cu îndeplinirea tuturor procedurilor prevăzute în prezentul regulament.

(6) Dacă autoritatea care a elaborat proiectul de ordonanță de urgență susține necesitatea promovării lui în această formă, chiar după obținerea unui aviz nefavorabil, acordat în conformitate cu prevederile alin. (1), proiectul, însoțit de o notă explicativă privind motivele neacceptării avizului nefavorabil, se înscrie pe agenda de lucru a ședinței Guvernului unde se va adopta o hotărâre finală.

(7) Avizul de oportunitate prevăzut la alin. (1) este valabil pentru o perioadă de 45 de zile calendaristice de la data emiterii.

ART. 42

(1) Proiectele de ordonanțe, elaborate în temeiul legilor de abilitare a Guvernului adoptate în temeiul art. 115 alin. (1) din Constituție, vor fi avizate, în prealabil începerii procedurii de consultare prevăzute la art. 24, de către Departamentul pentru Relația cu Parlamentul din punctul de vedere al încadrării în domeniile pentru care Guvernul este abilitat să emită ordonanțe.

(2) La primirea avizului prevăzut la alin. (1), inițiatorul va prezenta proiectul de ordonanță în cadrul reuniunii de lucru pregătitoare, în vederea anunțării.

(3) După anunțarea în reuniunea de lucru pregătitoare inițiatorul demarează procedura de consultare cu ministerele și cu alte instituții definite în art. 25 și 26, precum și procedura de avizare în termenele stabilite în reuniunea de lucru pregătitoare, care nu pot fi mai mari de 7 zile lucrătoare pentru procedura de consultare.

(4) În cazul în care avizul prevăzut la alin. (1) este favorabil cu amendamente, inițiatorii transmit proiectele spre avizare, potrivit art. 33, numai după refacerea acestora conform avizului.

(5) În situația în care avizul prevăzut la alin. (1) este nefavorabil, proiectul va putea fi refăcut sub forma unui proiect de lege și va fi promovat ca atare, cu îndeplinirea tuturor procedurilor prevăzute în prezentul regulament.

(6) Proiectele de ordonanță elaborate în temeiul unei legi de abilitare a Guvernului nu pot fi incluse pe agenda de lucru a Guvernului fără avizul favorabil al Departamentului pentru Relația cu Parlamentul.

(7) Avizul prevăzut la alin. (1) este valabil numai pe perioada de abilitare prevăzută în legea de abilitare a Guvernului în temeiul căreia se elaborează respectivul proiect de ordonanță.

CAP. 9

Dispoziții privind analiza, supunerea spre adoptare în cadrul ședinței Guvernului a proiectelor de documente de politici publice și a proiectelor de acte normative, precum și procedura ulterioară adoptării acestora

ART. 43

(1) Primul-ministru stabilește data, ora și locul desfășurării ședinței Guvernului pe care o conduce.

(2) Proiectul agendei de lucru a ședinței Guvernului este avizat de secretarul general al Guvernului și prezentat spre aprobare primului-ministru.

(3) Agenda de lucru a ședinței Guvernului se comunică de către Secretariatul General al Guvernului, împreună cu proiectele de documente de politici publice, proiectele de acte normative sau alte documente, precum și documentele însoțitoare respective, tuturor membrilor Guvernului, conducătorilor altor autorități publice interesate, precum și altor participanți la ședința Guvernului, cu cel puțin 24 de ore înainte de ziua ședinței Guvernului.

ART. 44

(1) Înainte de începerea dezbaterilor sau în cursul acestora inițiatorii pot solicita primului-ministru, motivat, retragerea sau amânarea proiectelor de documente de politici publice, proiectelor de acte normative sau a altor documente aflate pe agenda de lucru a ședinței Guvernului.

(2) În cazuri excepționale primul-ministru poate aproba ca pe durata desfășurării ședinței Guvernului să fie luate în discuție și proiecte de documente de politici publice, proiecte de acte normative sau alte documente neînscrise pe agenda de lucru, dacă acestea reclamă o decizie urgentă a Guvernului.

(3) În cazul acestor chestiuni urgente, inițiatorul are obligația să își însușească observațiile și propunerile cu privire la forma și legalitatea acestor proiecte cuprinse în documentele prevăzute la art. 36 alin. (1).

ART. 45

(1) Decizia Guvernului cu privire la fiecare proiect de document de politici publice, proiect de act normativ sau alt document, luată ca urmare a rezultatului dezbaterilor, este marcată prin anunțul primului-ministru privind adoptarea/aprobarea, amânarea, respingerea sau retragerea acestuia, după caz.

(2) Secretariatul General al Guvernului întocmește stenograma ședinței Guvernului, care reflectă hotărârile luate, punctele de vedere, persoanele care au luat cuvântul, sarcinile și termenele de implementare a sarcinilor. Stenogramele ședințelor Guvernului sunt certificate de secretarul general al Guvernului.

ART. 46

(1) După adoptare, Secretariatul General al Guvernului finalizează proiectul de act normativ prin operarea observațiilor de tehnică legislativă.

(2) Dacă proiectul de document de politici publice sau proiectul de act normativ este aprobat cu modificări în ședința Guvernului, inițiatorul are obligația să modifice textul respectivului proiect de document de politici publice sau de act normativ și să îl transmită Secretariatului General al Guvernului.

(3) În situația în care inițiatorul nu operează modificările aprobate de Guvern, proiectul de act normativ va fi repus în mod obligatoriu pe agenda reuniunii de lucru pregătitoare în vederea modificării sau retragerii acestuia.

ART. 47

(1) Proiectele de acte normative cărora li s-au adus modificări de fond ca urmare a discutării și adoptării lor în ședința Guvernului vor fi supuse unei noi avizări a Consiliului Legislativ, Curții de Conturi, Consiliului Concurenței, Consiliului Suprem de Apărare a Țării,

Consiliului Economic și Social și/sau al Consiliului Superior al Magistraturii, după caz. În situația în care, ca urmare a noii avizări de către aceste autorități, este necesară operarea unor modificări de fond ori avizul respectiv este negativ, proiectul de act normativ va fi repus în mod obligatoriu pe agenda de lucru a ședinței Guvernului.

(2) Repunerea pe agenda de lucru a ședinței Guvernului este obligatorie și în cazul proiectelor de acte normative adoptate potrivit art. 44, dacă:

a) acceptarea ulterioară a observațiilor cuprinse în documentele prevăzute la art. 36 alin.

(1) determină modificări de fond ale proiectului;

b) avizul Consiliului Legislativ, Curții de Conturi, Consiliului Concurenței, Consiliului Suprem de Apărare a Țării, Consiliului Economic și Social și/sau al Consiliului Superior al Magistraturii sunt negative, după transmiterea de către inițiator a punctului său de vedere la Secretariatul General al Guvernului.

(3) În toate cazurile, dacă ulterior adoptării inițiatorul solicită operarea altor modificări care nu au fost aprobate de Guvern, Secretariatul General al Guvernului are obligația să repună respectivul proiect de act normativ pe agenda de lucru.

ART. 48

Inițiatorul are obligația de a transmite Secretariatului General al Guvernului formele refăcute ale proiectelor de acte normative atât pe suport hârtie, în copie certificată, însoțite de o adresă care să cuprindă proprietățile documentelor referitoare la numărul de caractere și data ultimei salvări, cât și pe e-mail, în fișier electronic certificat.

ART. 49

(1) După ședința Guvernului, Secretariatul General al Guvernului va proceda la:

a) definitivarea actului normativ adoptat, în condițiile art. 46 și art. 47;

b) prezentarea actului normativ adoptat primului-ministru, în vederea semnării, și miniștrilor care au obligația punerii lui în executare, în vederea contrasemnării.

Contrasemnarea unui act normativ adoptat de Guvern este obligatorie în termen de cel mult 24 de ore de la data semnării lui de către primul-ministru;

c) numerotarea actelor normative în cadrul anului calendaristic; actele Guvernului vor purta data ședinței Guvernului în care acestea au fost adoptate;

d) transmiterea la Camera Deputaților, la Senat sau, după caz, la Administrația Prezidențială a proiectelor de legi, însoțite de expunerile de motive ale acestora și de hotărârile de supunere a lor spre adoptare, semnate de primul-ministru;

e) transmiterea către secretarul general al Camerei Deputaților, cu solicitarea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, însoțite, după caz, de instrumentele de prezentare și motivare ale acestora, semnate de ministrul sau ministrii inițiatori. Sunt exceptate de la publicare hotărârile Guvernului și/sau anexele acestora care intră sub incidența art. 108 alin. (4) ultima teză din Constituția României, republicată, sau a art. 2 alin. (2), art. 15 lit. e) și f), art. 17, 18, 23 și art. 31 alin. (1) din Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare, hotărâri și/sau anexe care se trimit numai instituțiilor interesate. Declasificarea hotărârilor Guvernului și/sau a anexelor acestora se face la solicitarea motivată a inițiatorului, prin hotărâre a Guvernului, în temeiul art. 24 alin. (4) din Legea nr. 182/2002, cu modificările și completările ulterioare, al art. 19 din Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002, cu modificările

ulterioare, și al art. 1 lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

f) publicarea instrumentelor de prezentare și motivare pe pagina de internet a Secretariatului General al Guvernului;

g) transmiterea la Senat, Camera Deputaților sau, după caz, la Administrația Prezidențială a ordonanțelor și a ordonanțelor de urgență ale Guvernului, însoțite de expunerea de motive a proiectelor de legi pentru aprobarea acestora și de hotărârile de adoptare, semnate de primul-ministru.

(2) Secretariatul General al Guvernului transmite secretarului general al Camerei Deputaților actele normative adoptate de Guvern, în vederea publicării, pe suport hârtie, în copie certificată, însoțite de o pagină care să cuprindă proprietățile documentului referitoare la numărul de caractere și data ultimei salvări, precum și pe e-mail, în fișier electronic certificat.

(3) Certificarea se realizează prin aplicarea ștampilei Secretariatului General al Guvernului, pe fiecare pagină, fără a se suprapune pe text, iar pentru forma electronică, prin semnătură electronică. Pentru transmiterea formei electronice se vor desemna anumite persoane din cadrul Secretariatului General al Guvernului care vor avea dreptul la semnătură electronică.

(4) În procesul de publicare, Secretariatul General al Guvernului și inițiatorii actelor normative adoptate de Guvern au obligația de a comunica neîntârziat, în scris, secretarului general al Camerei Deputaților date, informații și precizări, solicitate de acesta sau, în mod nemijlocit, de Regia Autonomă "Monitorul Oficial", necesare îndeplinirii cerințelor legale de publicare. În cazul în care solicitarea de date, informații și precizări se face pe cale electronică, răspunsul se va face tot pe cale electronică, prin semnătură electronică.

(5) Transmiterea către Senat și Camera Deputaților a proiectelor de legi, respectiv a ordonanțelor și ordonanțelor de urgență potrivit alin. (1) lit. d) și g), se face de către Secretariatul General al Guvernului, acesta comunicând Departamentului pentru Relația cu Parlamentul copii ale tuturor acestor documente, în vederea monitorizării procesului legislativ parlamentar.

(6) În vederea publicării pe pagina de internet a Secretariatului General al Guvernului sau, după caz, în Monitorul Oficial al României, Partea I, inițiatorilor le revine obligația să transmită Secretariatului General al Guvernului, imediat după adoptare, instrumentul de prezentare și motivare, semnat numai de conducătorul/conducătorii autorității/autorităților publice inițiatoare, care să se refere la forma finală a actului normativ, precum și la avizul Consiliului Legislativ.

(7) În conformitate cu dispozițiile art. 75 din Constituția României, republicată, se supun spre dezbateră și adoptare:

a) Camerei Deputaților, ca primă Cameră sesizată, proiectele de legi prevăzute la art. 92 alin. (8) din Regulamentul Camerei Deputaților, aprobat prin Hotărârea Camerei Deputaților nr. 8/1994, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 35 din 16 ianuarie 2006, cu modificările ulterioare;

b) Senatului, ca primă Cameră sesizată, proiectele de legi prevăzute la art. 88 alin. (7) din Regulamentul Senatului, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 28/2005, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 948 din 25 octombrie 2005.

ART. 50

Instrumentele de prezentare și motivare, variantele și formele succesive ale proiectelor de acte normative, originalul actului normativ adoptat, precum și documentele de politici publice se păstrează de Secretariatul General al Guvernului, astfel încât să se asigure cunoașterea întregului proces de elaborare a actului normativ respectiv.

CAP. 10

Dispoziții privind deciziile primului-ministru

ART. 51

(1) Deciziile primului-ministru se emit pe baza și în executarea legilor, a ordonanțelor și a hotărârilor Guvernului.

(2) Deciziile primului-ministru se elaborează, se inițiază, se emit și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției României, republicată, cu dispozițiile Legii nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 90/2001, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu principiile ordinii de drept.

(3) Autoritățile publice prevăzute la art. 1 lit. a) și b) pot iniția proiecte de decizii ale primului-ministru.

ART. 52

Proiectul de decizie se transmite de către inițiatorul acestuia Secretariatului General al Guvernului sau, în cazul prevăzut la art. 53 alin. (4), Cancelariei Primului-Ministru, pe suport hârtie, în copie certificată, însoțite de o adresă care să cuprindă proprietățile documentelor referitoare la numărul de caractere și data ultimei salvări, precum și pe e-mail, în fișier electronic certificat.

ART. 53

(1) Secretariatul General al Guvernului examinează proiectul de decizie a primului-ministru din punctul de vedere al conformității cu dispozițiile actelor normative în vigoare și cu normele de tehnică legislativă. Dacă Secretariatul General al Guvernului nu are obiecții privind proiectul de decizie, acesta este finalizat și definitivat.

(2) Proiectul de decizie care nu corespunde condițiilor de formă prevăzute în prezentul capitol este restituit inițiatorului de către Secretariatul General al Guvernului, în vederea refacerii lui. Inițiatorii au obligația de a comunica Secretariatului General al Guvernului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data solicitării, toate informațiile și documentele necesare definitivării proiectelor de decizie.

(3) Secretariatul General al Guvernului transmite proiectele de decizie Cancelariei Primului-Ministru pentru a fi prezentate primului-ministru, în vederea semnării. Deciziile primului-ministru sunt contrasemnate de Șeful Cancelariei Primului-Ministru.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (1), proiectele deciziilor primului-ministru având ca obiect organizarea și funcționarea Cancelariei Primului-Ministru și a compartimentelor din structura acesteia, precum și cele elaborate de instituțiile publice și organele de specialitate ale administrației publice centrale coordonate de primul-ministru, direct sau prin Cancelaria Primului-Ministru, se examinează din punctul de vedere al conformității cu dispozițiile actelor normative în vigoare și cu normele de tehnică legislativă de către Cancelaria Primului-Ministru, care finalizează aceste proiecte de decizie, le prezintă primului-ministru, în vederea semnării, și șefului Cancelariei Primului-Ministru, în vederea contrasemnării.

ART. 54

(1) După semnarea deciziilor de către primul-ministru, Cancelaria Primului-Ministru va proceda la transmiterea acestora în 24 de ore, către Secretariatul General al Guvernului.

(2) Secretariatul General al Guvernului asigură:

a) numerotarea deciziilor în cadrul anului calendaristic și arhivarea acestora, în original;

b) transmiterea deciziilor către secretarul general al Camerei Deputaților, pe suport hârtie, în copie certificată, însoțite de o pagină care să cuprindă proprietățile documentului referitoare la numărul de caractere și data ultimei salvări, precum și pe e-mail, în fișier electronic certificat, cu solicitarea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I;

c) comunicarea deciziilor către autoritățile publice care au obligația punerii lor în aplicare, după publicarea acestora în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ART. 55

(1) Deciziile primului-ministru se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, în termen de cel mult 7 zile de la data emiterii lor. Nepublicarea atrage inexistența deciziilor.

(2) Nu sunt supuse regimului de publicare în Monitorul Oficial al României, Partea I, deciziile primului-ministru clasificate potrivit legii.

(3) Deciziile primului-ministru produc efecte de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, dacă în cuprinsul lor nu este prevăzută o dată ulterioară.

ART. 56

Cheltuielile determinate de publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a deciziilor primului-ministru se suportă de la bugetul de stat, prin bugetul Cancelariei Primului-Ministru.

CAP. 11

Dispoziții privind ordinele, instrucțiunile și celelalte acte normative emise de conducătorii ministerelor și ai celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, precum și de prefecti

ART. 57

(1) Ordinele cu caracter normativ, instrucțiunile și alte asemenea acte ale conducătorilor ministerelor și ai celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, precum și cele ale prefectilor se emit pe baza și în executarea legilor, a ordonanțelor, a hotărârilor Guvernului și a legislației comunitare.

(2) Ordinele, instrucțiunile și alte asemenea acte se emit cu încadrarea în termenul stabilit și cu indicarea expresă a temeiului legal.

(3) Ordinele, instrucțiunile și alte asemenea acte vor fi elaborate respectându-se normele de tehnică legislativă prevăzute de Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu consultarea compartimentelor de specialitate din cadrul autorității publice respective, și vor fi avizate în mod obligatoriu de compartimentul juridic propriu.

(4) Actele prevăzute la alin. (1) se semnează numai de către conducătorii autorităților publice emitente.

ART. 58

(1) Ordinele, instrucțiunile și alte asemenea acte cu caracter normativ ale miniștrilor și conducătorilor celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, prin grija acestora.

(2) Prefecții vor dispune publicarea ordinelor emise în monitoarele oficiale ale județelor sau al municipiului București, potrivit reglementărilor în vigoare.

(3) Nu sunt supuse regimului de publicare în Monitorul Oficial al României, Partea I, ordinele, instrucțiunile și alte acte cu caracter normativ clasificate potrivit legii, precum și cele cu caracter individual.

CAP. 12

Monitorizarea sarcinilor încredințate autorităților publice de către Guvern

ART. 59

(1) Secretariatul General al Guvernului monitorizează îndeplinirea sarcinilor încredințate autorităților administrației publice în actele adoptate de Guvern.

(2) La expirarea termenului de îndeplinire a sarcinii, Secretariatul General al Guvernului solicită ministerelor și celorlalte autorități ale administrației publice informații cu privire la stadiul îndeplinirii sarcinii. Ministerele și celelalte autorități ale administrației publice informează Secretariatul General al Guvernului cu privire la progresul înregistrat în îndeplinirea sarcinii sau comunică motivele pentru întârzierea îndeplinirii sarcinii, precum și termenul în care se va îndeplini sarcina, în termen de 10 zile de la primirea solicitării.

(3) Secretariatul General al Guvernului prezintă în reuniunea de lucru pregătitoare stadiul sarcinilor.

ART. 60

(1) Secretariatul General al Guvernului monitorizează sarcinile rezultate din ședința Guvernului și le comunică ministerelor și autorităților publice.

(2) Dacă nu se dispune altfel, termenul de îndeplinire a sarcinilor rezultate din ședința Guvernului este de 30 de zile.

(3) La expirarea termenului de îndeplinire a sarcinii, Secretariatul General al Guvernului solicită ministerelor și celorlalte autorități ale administrației publice informații cu privire la stadiul îndeplinirii sarcinii. Ministerele și celelalte autorități ale administrației publice informează Secretariatul General al Guvernului cu privire la progresul înregistrat în îndeplinirea sarcinii sau comunică motivele pentru întârzierea îndeplinirii sarcinii, precum și termenul în care se va îndeplini sarcina, în termen de 10 zile de la primirea solicitării.

(4) Secretariatul General al Guvernului prezintă în reuniunea de lucru pregătitoare stadiul sarcinilor.

CAP. 13

Republicarea și rectificarea actelor normative adoptate de Guvern

ART. 61

Actul normativ modificat sau completat în mod substanțial va fi republicat, conform dispozițiilor art. 68 din Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 62

(1) În cazul în care după publicarea actelor normative adoptate de Guvern se descoperă erori materiale în cuprinsul acestora, se procedează la publicarea unei note cuprinzând rectificările necesare.

(2) Rectificarea textelor actelor normative adoptate de Guvern se face cu avizul Consiliului Legislativ, la cererea Secretariatului General al Guvernului adresată secretarului general al Camerei Deputaților. În acest sens, autoritățile publice inițiatoare ale proiectelor de acte normative, care conțin erori materiale, au obligația de a transmite Secretariatului General al Guvernului textele vizate, în forma rectificabilă, justificând necesitatea îndreptării erorii materiale, cu solicitarea de a se dispune rectificarea necesară în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAP. 14

Dispoziții privind plângerile prelabile formulate împotriva unui act al Guvernului sau a unei decizii a primului-ministru

ART. 63

(1) Guvernul României, în condițiile prevederilor legale privind contenciosul administrativ, poate să revoce/modifice actele adoptate/aprobate, numai dacă acestea nu au produs efecte juridice.

(2) Plângerea prelabilă se adresează Guvernului și se înregistrează la Secretariatul General al Guvernului și se comunică de îndată inițiatorului actului atacat.

(3) Inițiatorul are obligația să reanalizeze actul și să propună Guvernului, în termen de 7 zile de la primirea plângerii, menținerea, modificarea sau revocarea actului atacat.

(4) În situația în care propune modificarea sau revocarea actului atacat, inițiatorul va întocmi o notă care va fi supusă aprobării Guvernului.

(5) Soluția adoptată de Guvern se comunică contestatorului în termenul legal, de către Secretariatul General al Guvernului.

ART. 64

(1) În situația în care împotriva unei decizii a primului-ministru se formulează o plângere prelabilă în condițiile prevederilor legale privind contenciosul administrativ, Cancelaria Primului-Ministru comunică de îndată inițiatorului, care are obligația să reanalizeze actul respectiv și să comunice Cancelariei Primului-Ministru, în termen de 7 zile de la solicitare, propuneri de menținere, de modificare ori de revocare a acestuia, numai dacă acesta nu a produs efecte juridice.

(2) În situația în care inițiatorul propune menținerea deciziei primului-ministru, Cancelaria Primului-Ministru comunică reclamantului soluția de respingere a plângerii prelabile.

(3) În situația în care inițiatorul propune admiterea plângerii prelabile, acesta are obligația de a promova un proiect de modificare sau de revocare, după caz, a deciziei primului-ministru contestate, respectând dispozițiile prezentului regulament și ale legislației privind contenciosul administrativ.

CAP. 15

Dispoziții tranzitorii și finale

ART. 65

(1) Secretariatul General al Guvernului publică documentele de politici publice aprobate de Guvern pe pagina de internet a Secretariatului General al Guvernului, în baza de date a documentelor de politici publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la aprobare.

(2) Documentele de politică publică aprobate de Guvern sunt publicate și de către inițiator pe pagina de internet proprie, în termen de 5 zile lucrătoare de la aprobare.

(3) Documentele prevăzute la alin. (1) și (2) sunt menținute pe pagina de internet pe toată durata valabilității acestora.

ART. 66

Proiectele de documente de politici publice sau proiectele de acte normative aflate pe circuitul de avizare la momentul intrării în vigoare a prezentului regulament se adoptă conform dispozițiilor legale în vigoare la momentul inițierii lor.

ART. 67

Următoarele anexe constituie parte integrantă din prezentul regulament:

a) anexa nr. 1, cuprinzând modelul cererii pentru anunțarea proiectului de document de politici publice sau a proiectului de act normativ în cadrul reuniunii de lucru pregătitoare, redactată de instituția inițiatoare;

b) anexa nr. 2, cuprinzând modelul adresei de înaintare pentru consultare a proiectului de document de politici publice sau a proiectului de act normativ, redactată de instituția inițiatoare;

c) anexa nr. 3, cuprinzând modelul declarației de obiecții;

d) anexa nr. 4, cuprinzând modelul procesului-verbal al ședinței de consultare interinstituționale;

e) anexa nr. 5, cuprinzând modelul fișei circuitului de avizare.

ANEXA 1 la regulament

Cererea către reuniunea de lucru pregătitoare din
(denumirea instituției)
data de 200...
(data ședinței)

Proiectele înscrise pentru a fi anunțate în reuniunea de lucru pregătitoare

Nr.	Tipul proiectului	Titlul proiectului	Coordonatele persoanei de contact desemnate	Numele fișierului (pentru format electronic)	Lista instituțiilor care vor fi consultate

Conducătorul instituției
(numele, prenumele și semnătura)

Cererea a fost redactată de
.....
(numele, prenumele, funcția și numărul de telefon)

ANEXA 2 la regulament

ADRESĂ DE ÎNAINȚARE pentru consultare

Inițiator

Titlul proiectului

Vă transmitem alăturat proiectul, în vederea declanșării procedurii de consultare.

Termenul de consultare stabilit în cadrul reuniunii de lucru pregătitoare ședinței Guvernului, desfășurată în data de, este de zile lucrătoare.

Conform dispozițiilor art. 28 din Regulamentul privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.226/2007, termenul de consultare este împărțit după cum urmează:

- etapa 1 - de la data de până la data de
- etapa a 2-a - de la data de până la data de

Documentul în format electronic poate fi consultat atât pe site-ul instituției noastre, cât pe cel al Secretariatului General al Guvernului.

Punctele de vedere formulate vor fi transmise și în format electronic domnului/doamnei, în termenele sus-menționate.

Conducătorul instituției

(numele, prenumele și semnătura)

Adresa a fost redactată de

(numele, prenumele, funcția și numărul de telefon)

ANEXA 3 la regulamentul

DECLARAȚIA DE OBIECȚII

.....

(tipul și titlul documentului)

Semnificația coloanei A din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Formularea finală a articolului respectiv din proiect sau o trimitere la punctul din procesul-verbal al ședinței de consultare interinstituționale în care s-a definit formularea articolului respectiv sau diferite puncte de vedere cu privire la acest articol

Nr.	Formularea textului proiectului	Formularea obiecției exprimate în punctul de vedere al (formularea ministerului sau al altei instituții	Stadiul obiecției (adică identificarea situației acesteia, dacă a fost luată în considerare, dacă s-a ajuns sau nu la un acord în cadrul ședinței de consultare interinstituționale)	A	Data transmiterii spre consultare	Data primirii punctelor de vedere

Figura 1 Lex: Declarația de obiecții

Conducătorul instituției
(numele, prenumele și semnătura)

Persoana responsabilă cu elaborarea
.....
(nume, prenume, funcția și numărul de telefon)

ANEXA 4 la regulament

PROCES-VERBAL al ședinței de consultare interinstituționale

La București, nr. 200..
Privind
(tipul și titlul proiectului de document)
elaborat de
(numele autorității publice)

Participanți la ședință:

Participanții la ședință au discutat observațiile exprimate de
.....
(numele autorității publice care a formulat obiecții)

1. S-a ajuns la un acord privind următoarele aspecte:

Nr.	Formularea textului proiectului supus consultării (formularea textului articol cu articol)	Formularea observației exprimate în punctul de vedere al autorității publice	Formularea finală a articolului respectiv în cadrul proiectului

2. Nu s-a ajuns la un acord privind următoarele aspecte:

Nr.	Formularea textului proiectului supus consultării (formularea textului articol cu articol)	Formularea observației exprimate în punctul de vedere al autorității publice	Formularea finală a articolului respectiv în cadrul proiectului	Argumentația publică inițiatore	Argumentația autorităților publice care și-au exprimat punctul de vedere

Președintele ședinței:
(numele, prenumele și semnătura)

Participanții la ședință:

(numele, prenumele și semnătura)

Autoritățile publice care nu au participat la ședință:

.....
.....

ANEXA 5 la regulament

FIȘA circuitului de avizare

Titlul proiectului	Inițiatorul	Avizatorii	Data solicitării avizului	Data obținerii avizului	Data transiterii la Secretariatul General al Guvernului pentru includerea pe agenda de lucru a ședinței Guvernului

Ministru/Secretar de Stat
(numele, prenumele și semnătura)

Persoana responsabilă cu elaborarea proiectului
.....
(nume, prenume, funcția și numărul de telefon)
