

REGULAMENT

cuprinzând măsurile metodologice și organizatorice cu privire la inițierea, elaborarea, redactarea, structura și conținutul proiectelor de dispoziții, emise de Președintele Consiliului Județean

CUPRINS:

Obiectul regulamentului.....	2
Dispoziții generale.....	2
Inițierea proiectelor de dispoziții ce urmează a fi emise de președintele consiliului județean.....	2
Elaborarea, redactarea, structura și conținutul proiectelor de dispoziții ce urmează a fi emise de președintele consiliului județean.....	2
Avizarea proiectelor de dispoziții.....	3
Emiterea dispozițiilor.....	4
Comunicarea.....	4
Transparența.....	4
Arhivarea / publicarea dispozițiilor.....	5
Dispoziții finale.....	5

I. Obiectul regulamentului

Art. 1 Obiectul prezentului regulament îl constituie reglementarea procedurii cuprinzând măsurile metodologice și organizatorice cu privire la inițierea, elaborarea, redactarea, structura și conținutul proiectelor de dispoziții cu caracter normativ, emise de Președintele Consiliului Județean Giurgiu.

II. Dispoziții generale

Art. 2 – (1) Potrivit Ordonanței de Urgență nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, președintele consiliului județean emite dispoziții cu caracter normativ sau individual.

- (2) La elaborarea lor se va avea în vedere caracterul de subordonare față de toate actele normative de nivel superior, limita competenței materiale instituită, precum și respectarea principiilor și dispozițiilor din Ordonanța de Urgență nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare.
- (3) Reglementările cuprinse în dispoziții nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior.
- (4) Dispozițiile constituie o manifestare de voință unilaterală, având caracter obligatoriu și executoriu atât față de persoanele fizice și juridice cărora li se adresează, cât și față de emitent.
- (5) Prezentul regulament se aplică doar proiectelor de dispoziții cu caracter normativ.

III. Inițierea proiectelor de dispoziții ce urmează a fi emise de președintele consiliului județean

Art.3 – (1) Dreptul de a iniția și propune proiecte de dispoziții aparține:

- i. Președintelui Consiliului Județean
- ii. Direcțiilor din aparatul de specialitate în domeniul lor de activitate
- iii. Serviciilor și compartimentele independente din aparatul de specialitate
- iv. Instituțiilor și serviciilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean.

(2) Cei nominalizați la alin.(1) lit.ii, iii) și iv) pot iniția proiecte de dispoziții prin intermediul unui referat de specialitate, aprobat de președinte.

IV. Elaborarea, redactarea, structura și conținutul proiectelor de dispoziții ce urmează a fi emise de președintele consiliului județean

Art.4 – (1) La elaborarea proiectelor de dispoziții, ce nu vor contraveni legii, nici prin conținut și nici prin redactare, se vor parcurge următoarele etape:

- i. stabilirea obiectului și scopului reglementării;
- ii. stabilirea actelor normative care reglementează problematica respectivă și abilitarea Consiliului Județean să stabilească măsuri pentru aplicarea lor;
- iii. culegerea și selectarea informațiilor;
- iv. prelucrarea și analizarea informațiilor;
- v. elaborarea variantelor de soluție, delimitarea celor optime ca scop și posibilitate de îndeplinire.

(2) După clarificarea cerințelor de legalitate, necesitate și oportunitate, se întocmește proiectul propriu-zis de către cei care îl propun și au dreptul la inițiativă.

Art.5 - (1) Conținutul proiectului de dispoziții se structurează având următoarele particularități:

- i. **Antet:** România, Județul Giurgiu, Consiliul Județean Giurgiu, Președinte
- ii. **Titlu:** Dispoziția privind _____

- iii. **Formula introductivă:** Președintele Consiliului Județean
- iv. **Preambul:** se va face referire la referatul întocmit de structura de specialitate, la prevederile din legea specială;
- v. **Partea dispozitivă:** reprezintă conținutul propriu-zis al reglementării.

(2) Articolele cuprind măsurile propuse, responsabilitățile și termenele privind ducerea la îndeplinire a acestora. Articolele vor fi redactate în formă prescriptivă, într-un stil clar, concis, sobru și precis care să excludă orice echivoc cu respectarea regulilor gramaticale și de ortografie a limbii române. Folosirea neologismelor este permisă numai dacă nu există un sinonim de largă răspândire în limba română. Termenii de specialitate vor fi întrebuiți numai dacă sunt consacrați și stăpâniți de către cei cărora li se adresează. Redactarea textelor se face prin folosirea cuvintelor în sensul lor curent în limba română modernă, evitându-se regionalismele. Explicarea prin abreviere a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text la prima folosire. Articolele se exprimă în textul dispoziției prin abrevierea “Art”. Ele se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la început până la sfârșitul dispoziției, cu cifre arabe. Articolele trebuie să aibă caracter dispozitiv, să prezinte norma instituită fără explicații și justificări. Pentru accentuarea caracterului imperativ al dispoziției, la redactare, verbele vor fi utilizate la timpul prezent, forma afirmativă.

În cazul în care din dispoziția normativă primară a unui articol decurg, în mod organic, mai multe ipoteze juridice, acestea vor fi prezentate în alineate distincte. Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală. În dispozițiile cu o anumită întindere, dacă un articol are două sau mai multe alineate, acestea se numerotează la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprinse în paranteză.

- (3) Ultimele articole ale proiectului de dispoziție vor cuprinde în mod obligatoriu:
- i. denumirea autorităților, instituțiilor, și persoanelor interesate de conținutul dispoziției, pentru a se asigura comunicarea lor.
 - ii. denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în dispoziție și să informeze periodic conducerea consiliului județean cu rezultatele obținute în urma aplicării ei.

(4) Identificarea persoanelor care semnează și contrasemnează actele administrative, se asigură prin înscrierea întocmai a identității lor, în formatul: prenumele și numele.

Art.6 – (1) Anexele la dispoziții trebuie să aibă un temei cadru în corpul dispoziției, purtând mențiunea că „Anexa face parte integrantă din prezenta dispoziție”.

- (2) Anexa va purta antetul dispoziției, precum și mențiunea „Anexă” la dispoziția nr. ____ din _____.
- (3) Dacă sunt mai multe anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe, cronologic, în ordinea în care au fost enunțate în textul proiectului.
- (4) Autenticitatea anexelor va fi atestată conform prevederilor înscrise în art.3 alin.(4) din prezentul regulament.

V. Avizarea proiectelor de dispoziții

Art.7 – (1) Proiectele de dispoziții astfel întocmite, însoțite de un referat întocmit de compartimentul de specialitate din aparatul de specialitate în atribuțiile căruia se regăsește obiectul supus reglementării, semnat de directorul executiv al direcției, respectiv de șeful de serviciu sau compartiment, și de cei care coordonează aceste compartimente de specialitate, precum și restul documentației, se vor depune de către inițiator la secretarul general al județului, în vederea avizării pentru legalitate.

(2) Dacă proiectul de dispoziție nu întrunește cerințele de legalitate, se va returna inițiatorului pentru a fi refăcut, împreună cu obiecțiile cu privire la legalitate consemnate de secretarul general al județului, urmând să parcurgă din nou etapele procedurale descrise mai sus.

(3) Secretarul general al județului, în termen de 3 zile de la primire, se va pronunța cu privire la legalitatea acesteia.

(4) În cazul când secretarul general al județului constată neconcordanță față de actele normative de nivel superior, va restitui proiectul de dispoziție la compartimentul care a fost consultat în inițierea proiectului împreună cu obiecțiile cu privire la legalitate consemnate cu recomandările necesare pentru a fi reformulate.

(5) În cazul refuzului de avizare acesta se consemnează în “Registrul privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative”.

(6) Secretarul general al județului, la primirea proiectului de dispoziție reformulat, în termen de cel mult 3 zile, va aviza proiectul pentru legalitate și îl va înainta persoanei desemnate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu responsabilă cu publicarea în presa locală sau centrală, pe pagina de internet a Consiliului Județean Giurgiu sau la avizierul instituției.

VI. Emiterea dispozițiilor

Art.8 După semnare dispoziția se va prezenta Direcției juridice și administrație publică, pentru a fi înregistrată și ștampilată, respectiv pentru a primi un număr din registrul special de numerotare a dispozițiilor.

Proiectele de dispoziție precum și anexele aferente – dacă este cazul, se depun *în scris* și în original, precum și *pe suport electronic* (în ordinea menționată), într-un singur fișier Word, cu caracter Times New Roman, mărimea 12.

VII. Comunicarea

Art.9 – (1) În termenul stabilit de Ordonanță de Urgență nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, prin grija secretarului general al județului, un exemplar din dispoziția însoțită de anexe se va comunica celor stabiliți și inițiatorului în vederea punerii în aplicare.

(2) Dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.

(3) Aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor cu caracter normativ/individual se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(4) În cazul în care în Județul Giurgiu cetățenii aparținând unei minorități naționale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, stabilit la ultimul recensământ, dispozițiile cu caracter normativ se aduc la cunoștință publică atât în limba română, cât și în limba minorității respective.

VIII. Transparența

Art. 10 – (1) Transparența decizională se asigură conform Legii nr.52/2003 republicată, privind transparența decizională în administrația publică și legislației conexe, coroborat cu cadrul procedural intern.

(2) În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de dispoziții aparatul de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu va publica un anunț referitor la această acțiune pe site-ul propriu, îl va afișa la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului, și va transmite către mass-media centrală sau locală, după caz. Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu va transmite proiectele de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

(3) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ va fi adus la cunoștința publicului, în condițiile alin.(1), cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către secretarul general al județului. Anunțul va cuprinde: data afișării, nota de

fundamentare și referatul de aprobare privind necesitatea adoptării dispoziției propuse, un studiu de impact și/sau de fezabilitate, după caz, textul complet al proiectului actului respectiv, precum și termenul-limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de dispoziție.

(4) La publicarea anunțului, aparatul de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru proiectele de dispoziții prevăzute la alin.(2), pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de dispoziție supus dezbaterii publice.

(5) Propunerile, sugestiile sau opiniile cu privire la proiectul de dispoziție supus dezbaterii publice se vor consemna într-un registru, menționându-se data primirii, persoana și datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea.

(6) Persoanele sau organizațiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de dispoziție supus dezbaterii publice vor specifica articolul sau articolele din proiectul de dispoziție la care se referă, menționând data trimiterii și datele de contact ale expeditorului.

(7) Persoana desemnată din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu, responsabilă pentru relația cu societatea civilă, va primi propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de dispoziție propus.

(8) Dezbaterile publice se vor desfășura în conformitate cu prevederile art.7, alin.(10) din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică – republicată.

(9) Toate documentele prevăzute vor fi păstrate pe site-ul Consiliului Județean Giurgiu într-o secțiune dedicată transparenței decizionale. Toate actualizările în site vor menționa obligatoriu data afișării.

(10) În toate cazurile în care se organizează dezbateri publice, acestea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate. Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu trebuie să analizeze toate recomandările referitoare la proiectul de act normativ în discuție.

(11) În cazul reglementării unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de acte normative se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

IX. Arhivarea / publicarea dispozițiilor

Art.11. – (1) Originalul dispoziției, referatului și anexele se păstrează la Direcția juridică și administrație publică, Compartiment juridic, contracte, cancelarie consiliu și arhivă.

(2) Dispozițiile cu caracter normativ se afișează pe site-ul consiliului județean.

X. Dispoziții finale

Art.12. – (1) În situația în care împotriva unei dispoziții emise de președinte se introduce acțiune la instanța de Contencios-administrativ, secretarul general al județului va comunica acest lucru de îndată inițiatorului, care are obligația să reanalizeze actul respectiv, pronunțându-se în termen de 5 zile cu propuneri de menținere, de modificare și/sau de completare ori revocare a acestora.

(2) Propunerile inițiatorului redactate sub forma unei note care exprimă punctele de vedere ale acestuia vor fi comunicate spre analiză președintelui, prin grija secretarului general al județului, urmând a se proceda în consecință.

(3) Președintele Consiliului Județean va lua măsuri ca, prin compartimentul juridic, să se susțină în fața instanțelor de judecată prevederile actelor ce fac obiectul contestațiilor.

ROMÂNIA
JUDEȚUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,

PROIECT DE DISPOZIȚIE
privind (*obiectul proiectului va fi prezentat sintetic*)

PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN GIURGIU,

Având în vedere referatul nr. _____ din __ (ziua) _____ (*luna se scrie în litere și nu în cifre*)
_____ (*anul*) al Direcției / Compartimentului _____ (*conform organigramei*);

Văzând prevederile (*se menționează actele normative speciale în temeiul
căroră se adoptă hotărârea cu precizarea expresă a articolului, alineatului aplicabil*);

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind
Codul administrativ, cu completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. – (*se expune pe larg obiectul proiectului ținând cont de prevederile Legii
nr.24/2000 .(Dacă există anexe, acestea vor fi redactate și numerotate, conform prevederilor Legii
nr. 24/2000)*)

Art.... – Prezenta dispoziție va fi comunicată _____ (persoanelor, direcției,
compartimentului, instituției care răspund de comunicarea și punerea în aplicare a hotărârii).

PREȘEDINTE,

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,

Giurgiu, _____
Nr. _____

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU

Direcția _____

Serviciul / Compartimentul _____

Nr. _____ din _____

SE APROBĂ,
PREȘEDINTE

REFERAT

privind (*obiectul va fi prezentat sintetic și va fi identic cu titlul Proiectului de Dispoziție*)

..... (*Se expune pe scurt situația de fapt, considerațiile specifice, concrete care stau la baza proiectului de hotărâre, temeiurile legale concrete*).....

Ținând cont de cele de mai sus, vă rugăm dispuneți.

Semnarea referatului se va face în funcție de direcția, serviciul sau compartimentul emitent.

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Sima Dan Valentin	Consilier Juridic		
		Margareta-Mihaela Cristea	Manager Public		
1.2.	Verificat	Cioacă Daniela	Director executiv		
		Pătru Daniela Ionela	Consilier Juridic		
		Dumitrașcu Elena	Conducător compartimente		
		RMC Cristina Ingeaua	Manager Public		
		Nicu Mardale	Consilier		
		Corozel Lucian	Vicepreședinte, Consiliul Județean Giurgiu		
		Nina Carmen Crișu	Secretar General al Județului		
		Stănculescu Florentina	Director executiv		
		Burcea Daniela	Director executiv		
		Coscai Elena	Consilier		
		Dude Ana Maria	Consilier		
		Popescu Dan	Consilier		
		Ionescu Mariana	Consilier		
		Bigan Gabriela	Consilier		
		Bălăceanu Madina	Consilier juridic		
Teodorescu Ionela Iulia	Consilier juridic				
1.3.	Avizat	Vasile Andronache	Președinte Comisie Monitorizare CIM		
1.4.	Aprobat	Marian Mina	Președinte		