
HOTARARE nr. 1.226 din 10 octombrie 2007

pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea si prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum si a altor documente, in vederea adoptarii/aprobarii

EMITENT: GUVERNUL;

PUBLICAT IN: MONITORUL OFICIAL nr. 716 din 23 octombrie 2007;

In temeiul art. 108 din Constitutia Romaniei, republicata, al art. 82 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si al [art. 11 si art. 26 alin. \(2\) teza finala din Legea nr. 90/2001](#) privind organizarea si functionarea Guvernului Romaniei si a ministerelor, cu modificarile si completarile ulterioare,

Guvernul Romaniei adopta prezenta hotarare.

ART. 1

Se aproba Regulamentul privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea si prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum si a altor documente, in vederea adoptarii/aprobarii, prevazut in anexa care face parte integranta din prezenta hotarare.

ART. 2

Ministerele si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, precum si institutiile prefectului vor duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

ART. 3

La data intrarii in vigoare a prezentei hotarari se abroga:

a) [Hotararea Guvernului nr. 50/2005](#) pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea si prezentarea proiectelor de acte normative spre adoptare, republicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 243 din 17 martie 2006, cu modificarile si completarile ulterioare;

b) [art. 2, lit. a\), b\), c\) si f\) ale art. 4, alin. \(1\) al art. 13, art. 14, 15 si 16 din anexa la Hotararea Guvernului nr. 775/2005](#) pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, monitorizare si evaluare a politicilor publice la nivel central, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 685 din 29 iulie 2005.

ART. 4

Prezenta hotarare intra in vigoare la data de 1 februarie 2008.

PRIM-MINISTRU

CALIN POPESCU-TARICEANU

Contrasemneaza:

Secretarul general al Guvernului,

Ilie Gavril Bolojan

Ministrul justitiei,

Tudor-Alexandru Chiuariu

Ministrul internelor

si reformei administrative,

Cristian David

p. Departamentul pentru Afaceri Europene,

Aurel Ciobanu Dordea,

subsecretar de stat

Ministrul economiei si finantelor,

Varujan Vosganian

Bucuresti, 10 octombrie 2007.

Nr. 1.226.

ANEXA

REGULAMENT

privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea si prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum si a altor documente, in vederea adoptarii/aprobarii

CAP. I

Dispozitii generale

ART. 1

Au dreptul sa initieze proiecte de documente de politici publice si proiecte de acte normative, in vederea adoptarii/aprobarii de catre Guvern, conform atributiilor si domeniului lor de activitate, urmatoarele autoritati publice:

- a) ministerele si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, aflate in subordinea Guvernului, precum si autoritatile administrative autonome;
- b) organele de specialitate ale administratiei publice centrale aflate in subordinea sau in coordonarea ministerelor, prin ministerele in a caror subordine sau coordonare se afla;
- c) prefectii, consiliile judetene, Consiliul General al Municipiului Bucuresti, potrivit legii, prin Ministerul Internelor si Reformei Administrative.

ART. 2

Circuitul procesului decizional al proiectelor de documente de politici publice si al proiectelor de acte normative este structurat in doua etape:

- a) reuniunea pregatitoare sedintei Guvernului care asigura coordonarea procesului de elaborare, consultare si avizare pentru documentele de politici publice si acte normative la nivel interministerial;
- b) sedinta Guvernului care marcheaza incheierea procesului decizional, prin adoptarea/aprobarea sau respingerea acestor proiecte.

CAP. II

Documentele de politici publice

ART. 3

(1) Documentele de politici publice sunt instrumentele de decizie prin intermediul carora sunt identificate posibilele solutii pentru rezolvarea problemelor de politici publice, astfel cum sunt definite in [Hotararea Guvernului nr. 870/2006](#) privind aprobarea Strategiei pentru imbunatatirea sistemului de elaborare, coordonare si planificare a politicilor publice la nivelul administratiei publice centrale.

(2) Documentele de politici publice includ si informatii cu privire la evaluarea impactului, masurile de monitorizare, evaluare si implementare a solutiilor identificate.

(3) Documentele de politici publice, definite si structurate conform dispozitiilor [Hotararii Guvernului nr. 870/2006](#) si ale [Hotararii Guvernului nr. 775/2005](#) pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, monitorizare si 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 initiaza, se elaboreaza, se adopta si se aplica in conformitate cu dispozitiile [Legii nr. 90/2001](#) privind organizarea si functionarea Guvernului

Romaniei si a ministerelor, cu modificarile si completarile ulterioare, ale [Hotararii Guvernului nr. 870/2006](#), ale [Hotararii Guvernului nr. 775/2005](#), precum si ale prezentului regulament.

(2) In vederea elaborarii proiectelor de documente de politici publice, in cadrul fiecarei autoritati publice prevazute la art. 1 se constituie, prin dispozitie a conducatorilor acestora, grupuri de lucru in componenta carora sunt desemnati juristi, specialisti in domeniul afacerilor europene, specialisti in domeniul politicilor publice, precum si specialisti din compartimentele corespunzatoare profilului propunerilor de reglementare. Grupul de lucru va fi coordonat de un secretar de stat, respectiv de secretarul general.

(3) Grupul de lucru prevazut la alin. (2) intocmeste o prima forma a proiectului de document de politici publice, care este prezentata conducatorului autoritatii publice initiatoare ori persoanei desemnate prin dispozitie a acestuia.

CAP. III

Actele normative

ART. 5

Proiectele de acte normative se initiaza, se elaboreaza, se adopta si se aplica in conformitate cu Constitutia Romaniei, republicata, cu dispozitiile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ale [Legii nr. 90/2001](#), cu modificarile si completarile ulterioare, ale [Hotararii Guvernului nr. 1.361/2006](#) privind continutul instrumentului de prezentare si motivare a proiectelor de acte normative supuse aprobarii Guvernului, cu principiile ordinii de drept, precum si cu prevederile prezentului regulament.

ART. 6

(1) Potrivit Constitutiei Romaniei, Guvernul adopta hotarari si ordonante.

(2) Hotararile Guvernului se emit pentru organizarea executarii legilor.

(3) Ordonantele emise in domenii care nu fac obiectul legilor organice se adopta numai in temeiul unei legi speciale de abilitare a Guvernului, in limitele si in conditiile prevazute de aceasta.

(4) Ordonantele de urgenta se adopta in conditiile prevazute de art. 115 alin. (4) si (6) din Constitutia Romaniei, republicata.

(5) Guvernul isi exercita initiativa legislativa potrivit Constitutiei Romaniei, prin insusirea proiectelor de lege elaborate de ministere sau de alte autoritati ale administratiei publice si transmiterea acestora spre dezbatare si adoptare Parlamentului.

ART. 7

(1) In vederea elaborarii proiectelor de acte normative, in cadrul fiecarei autoritati publice prevazute la art. 1 se constituie, prin dispozitie a conducatorilor acestora, grupuri de lucru in componenta carora sunt desemnati juristi, specialisti in domeniul afacerilor europene, specialisti in domeniul politicilor publice, precum si specialisti din compartimentele

corespunzatoare profilului propunerilor de reglementare. Grupul de lucru va fi coordonat de un secretar de stat, respectiv de secretarul general.

(2) Grupul de lucru prevazut la alin. (1) intocmeste o prima forma a proiectului de act normativ, care este prezentata conducatorului autoritatii publice initiatoare ori persoanei desemnate prin dispozitie a acestuia.

(3) In procesul de elaborare a proiectelor de acte normative, autoritatile publice initiatoare au obligatia sa respecte regulile procedurale aplicabile pentru asigurarea transparentei decizionale, prevazute de [Legea nr. 52/2003](#) privind transparenta decizionala in administratia publica.

(4) Pentru asigurarea consultarilor preliminare cu partenerii sociali, autoritatile publice initiatoare au obligatia sa supuna proiectele de acte normative cu caracter economico-social analizei comisiilor de dialog social, constituite in cadrul acestora in conformitate cu prevederile [Hotararii Guvernului nr. 314/2001](#) privind infiintarea, organizarea si functionarea comisiilor de dialog social in cadrul unor ministere si al prefecturilor, cu modificarile si completarile ulterioare.

(5) Pentru asigurarea consultarilor preliminare cu structurile asociative ale autoritatilor administratiei publice locale, autoritatile publice initiatoare au obligatia transmiterii proiectelor de acte normative presedintilor structurilor asociative, in conformitate cu dispozitiile [Hotararii Guvernului nr. 521/2005](#) privind procedura de consultare a structurilor asociative ale autoritatilor administratiei publice locale la elaborarea proiectelor de acte normative.

ART. 8

Proiectele de acte normative trebuie insotite de instrumentele de prezentare si motivare elaborate conform prevederilor legale in vigoare.

ART. 9

(1) Proiectele de acte normative cu impact asupra domeniilor social, economic si de mediu, asupra bugetului general consolidat sau asupra legislatiei in vigoare se elaboreaza pe baza unor documente de politici publice aprobate de Parlament sau Guvern.

(2) Dispozitiile alin. (1) nu se aplica:

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

- numiri si revocari din functie;

- stabilirea unor date;

- aprobarea de indicatori tehnico-economici de investitii;

- aprobarea bugetelor de venituri si cheltuieli ale operatorilor economici si ale institutiilor publice, a rectificarii acestora, precum si a normativelor de cheltuieli, pentru cazurile prevazute de lege;

- acordarea de ajutoare financiare si de urgenta;
 - alocarea de fonduri de la bugetul de stat, din Fondul de rezerva bugetara la dispozitia Guvernului, din Fondul de interventie la dispozitia Guvernului, precum si din Fondul National de Dezvoltare;
 - aprobarea finantarii de proiecte si actiuni din fondurile pentru promovarea imaginii externe a Romaniei;
 - aprobarea stemelor pentru judete, municipii, orase si comune;
 - schimbarea regimului juridic al unor imobile;
- b) legii speciale de abilitare a Guvernului pentru a emite ordonante in domenii care nu fac obiectul legilor organice;
- c) actelor normative prin intermediul carora se asigura compatibilizarea legislatiei nationale cu legislatia comunitara;
- d) actelor normative initiate ca urmare a aprobarii de catre Guvern a tezelor prealabile elaborate in conditiile art. 26 din Legea nr. 24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- e) actelor normative prin care se ratifica, aproba, adera sau accepta un tratat, in conformitate cu [Legea nr. 590/2003](#) privind tratatele;
- f) actelor normative prin care se aproba norme metodologice prevazute prin lege.

CAP. IV

Alte documente

ART. 10

Pentru a exprima punctul de vedere oficial al Romaniei in fata institutiilor Uniunii Europene, initiatorul elaboreaza un document de pozitie nationala.

ART. 11

Tratatele internationale se negociaza si se semneaza de catre persoanele desemnate in acest scop, in conformitate cu dispozitiile [Legii nr. 590/2003](#) privind tratatele.

ART. 12

(1) Memorandumul este instrumentul prin care se supune spre aprobare initierea negocierii si/sau semnarii unui tratat international, respectiv suspendarea aplicarii unui tratat, in conformitate cu prevederile [Legii nr. 590/2003](#).

(2) Memorandumul poate fi elaborat si in cazul in care este necesara o decizie a Guvernului intr-o anumita problematica. Memorandumul va fi avizat de institutiile implicate si va cuprinde descrierea respectivei probleme si propuneri pentru rezolvarea acesteia.

(3) Memorandumul este un act intern al Guvernului, care nu se publica in Monitorul Oficial al Romaniei.

ART. 13

(1) Pentru proiectele de coduri sau alte proiecte de legi complexe, pentru care s-au constituit comisii de specialitate, in conditiile art. 26 si urmatoarele din Legea nr. 24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, se elaboreaza si se aproba teze prealabile, conform structurii prevazute la art. 14.

(2) Pentru proiectele de coduri sau alte proiecte de legi complexe, pentru care nu s-au constituit comisii de specialitate, in conditiile art. 26 din Legea nr. 24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, se elaboreaza documente de politici publice, astfel cum sunt acestea definite de prezentul regulament.

ART. 14

Tezele prealabile, supuse aprobarii Guvernului, se refera in principal la:

- a) informatii generale relevante;
- b) rezultatele cercetarilor, studiilor si documentarilor stiintifice efectuate;
- c) componenta comisiei de elaborare conform dispozitiilor art. 26 din Legea nr. 24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d) descrierea succinta a solutiilor si a variantelor propuse de actul normativ preconizat;
- e) descrierea impactului social si economic asupra mediului de afaceri sau asupra mediului inconjurator, dupa caz;
- f) prezentarea succinta a continutului proiectului de cod propus sau al altor proiecte de legi complexe;
- g) descrierea, in functie de specificul prevederilor incluse, a capitolelor sau a sectiunilor de prevederi legale propuse, a aspectelor care urmeaza sa fie reglementate;
- h) descrierea activitatilor planificate pentru desfasurarea discutiilor publice;
- i) prezentarea informatiilor privind estimarile financiare;
- j) concordanta cu legislatia comunitara si cu cea nationala;
- k) masuri de implementare a modificarilor propuse;
- l) rezultate asteptate in urma implementarii modificarilor propuse.

ART. 15

(1) Nota se elaboreaza si se transmite Guvernului de catre initiator in scopul raportarii si al informarii cu privire la evolutia procesului de solutionare a unor probleme specifice, la stadiul implementarii documentelor de politici publice si/sau a actelor normative.

(2) Inaintea prezentarii notei in cadrul sedintei Guvernului, aceasta se transmite de catre initiator Cabinetului Primului-Ministru.

ART. 16

(1) Proiectul punctului de vedere al Guvernului asupra propunerilor legislative parlamentare este elaborat si supus Guvernului spre aprobare de catre Departamentul pentru Relatia cu Parlamentul, in conditiile prevazute de [Hotararea Guvernului nr. 411/2007](#) privind organizarea si functionarea Departamentului pentru Relatia cu Parlamentul.

(2) Dupa aprobarea in sedinta Guvernului, Departamentul pentru Relatia cu Parlamentul transmite punctul de vedere la Camera Deputatilor sau la Senat, dupa caz.

CAP. V

Statutul, componenta, organizarea si desfasurarea reuniunii de lucru pregatitoare sedintei Guvernului

ART. 17

(1) Reuniunea de lucru pregatitoare sedintei Guvernului este organizata de Secretariatul General al Guvernului si condusa de secretarul general al Guvernului sau de un reprezentant desemnat de acesta.

(2) Reuniunea de lucru pregatitoare are loc saptamanal. Agenda de lucru a reuniunii pregatitoare este elaborata de Secretariatul General al Guvernului.

ART. 18

(1) La reuniunea de lucru pregatitoare sedintei Guvernului participa reprezentanti, la nivel de secretar de stat sau secretar general, ai Secretariatului General al Guvernului, ministrilor, ministrilor de stat, ministrilor-delegati cu insarcinari speciale pe langa primul-ministru, prevazuti in lista Guvernului pentru care Parlamentul a acordat votul de incredere, precum si consilieri de stat ai primului-ministru, denumiti in continuare membri permanenti.

(2) La reuniunea de lucru pregatitoare sedintei Guvernului participa, in calitate de membri permanenti, si reprezentantii structurilor organizatorice din cadrul aparatului de lucru al Guvernului ai caror conducatori nu au calitatea de membri ai Guvernului.

(3) Secretarul general al Guvernului poate invita la reuniunea de lucru pregatitoare si alte persoane in vederea participarii la dezbateri.

ART. 19

(1) Hotararile din cadrul reuniunii pregatitoare se iau de secretarul general al Guvernului sau reprezentantul acestuia care conduce sedinta.

(2) In cadrul reuniunii de lucru pregatitoare sedintei Guvernului se discuta si se iau hotarari privind:

- a) aprobarea listei proiectelor pentru care au fost obtinute toate avizele, precum si a celorlalte documente care urmeaza a fi inscrise in proiectul agendei de lucru a sedintei Guvernului;
- b) stabilirea unei forme finale a proiectelor de acte normative si a proiectelor de documente de politici publice asupra carora nu s-a ajuns la un acord in cadrul procesului de consultare si avizare;
- c) reformularea sau retragerea proiectelor de acte normative care au fost avizate negativ in conditiile art. 33 alin. (11), art. 41 alin. (5) si art. 42 alin. (5);
- d) analiza situatiei proiectelor de acte normative adoptate de Guvern si nefinalizate, precum si a proiectelor de documente de politici publice care nu au fost reformulate ca urmare a modificarilor aprobate de Guvern;
- e) anuntarea proiectelor de documente de politici publice si a proiectelor de acte normative, in vederea demararii procedurii de consultare;
- f) desemnarea institutiilor a caror consultare si al caror aviz sunt obligatorii, altele decat cele prevazute in art. 25 si 26;
- g) stabilirea perioadei pentru consultare, in conditiile dispozitiilor art. 28, si a termenului de avizare, in cazul proiectelor de ordonanta de urgenta;
- h) analiza si luarea unei hotarari cu privire la necesitatea intocmirii instrumentului de prezentare si motivare in conformitate cu structura prevazuta de [Hotararea Guvernului nr. 1.361/2006](#);
- i) retragerea proiectelor de documente de politici publice si a proiectelor de acte normative al caror termen de consultare sau avizare a expirat;
- j) alte aspecte.

ART. 20

Agenda reuniunii de lucru pregatitoare sedintei Guvernului este structurata astfel:

a) partea A:

- punctul I - proiectul agendei de lucru a sedintei Guvernului cuprinzand: lista proiectelor de acte normative, a proiectelor de documente de politici publice avizate si a altor documente;
- punctul II - lista proiectelor de acte normative si alte documente transmise la Secretariatul General al Guvernului si neincluse in proiectul agendei de lucru a sedintei Guvernului;
- punctul III - lista proiectelor de acte normative si a proiectelor de documente de politici publice asupra carora nu s-a ajuns la un acord in cadrul procesului de consultare si avizare;

- punctul IV - lista proiectelor de acte normative care au fost avizate negativ conform art. 33 alin. (11), art. 41 alin. (5) si art. 42 alin. (5);

- punctul V - lista proiectelor de acte normative adoptate de Guvern si nefinalizate, precum si a proiectelor de documente de politici publice care nu au fost reformulate ca urmare a modificarilor aprobate de Guvern;

- punctul VI - alte aspecte, inclusiv informarea privind sarcinile incredintate ministerelor si altor autoritati publice;

b) partea B:

- punctul I - lista proiectelor de documente de politici publice si a proiectelor de acte normative care urmeaza sa fie anuntate;

- punctul II - lista proiectelor de documente de politici publice si acte normative aflate inca 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 pregatitoare membrilor permanenti si participantilor cu cel putin 24 de ore inainte de reuniunea pregatitoare.

(2) Agenda reuniunii de lucru pregatitoare este aprobata de secretarul general al Guvernului.

CAP. VI

Procedura de anuntare

ART. 22

(1) Anuntarea proiectelor de documente de politici publice si/sau a proiectelor de acte normative marcheaza inceputul etapei de consultare.

(2) Pentru a anunta un proiect de document de politici publice sau un proiect de act normativ, initiatorul transmite Secretariatului General al Guvernului, atat in original, cat si in format electronic/PDF, o cerere, conform formularului prevazut in anexa nr. 1, numai dupa insusirea acestuia, prin semnare, de catre conducatorul autoritatii publice initiatoare si, dupa caz, de catre ministrul de stat coordonator.

(3) Cererea va fi insotita de urmatoarele documente, dupa caz:

a) proiectul de document de politici publice sau proiectul de act normativ;

b) instrumentul de prezentare si motivare intocmit conform prevederilor legale in vigoare;

c) tabelul de concordanta intre actul comunitar propus sa fie transpus si proiectul de act normativ care il transpune, intocmit conform prevederilor legale in vigoare;

d) tabelul comparativ cuprinzand reglementarea in vigoare si reglementarea propusa, in situatia in care proiectele de acte normative contin modificari si/sau completari ale actelor normative in vigoare.

(4) Proiectele sunt transmise pentru a fi inregistrate la Secretariatul General al Guvernului cu cel putin 4 zile lucratoare inainte de reuniunea de lucru pregatitoare sedintei Guvernului.

(5) Secretariatul General al Guvernului verifica respectarea prevederilor art. 9, in vederea inscrierii proiectului de act normativ in partea B, punctul I al agendei reuniunii de lucru pregatitoare a sedintei Guvernului.

(6) Nerespectarea dispozitiilor art. 9 se constata de catre Secretariatul General al Guvernului si se comunica initiatorului in cadrul reuniunii de lucru pregatitoare sedintei Guvernului.

(7) Proiectele de acte normative si proiectele de documente de politici publice care nu corespund conditiilor de forma prevazute de reglementarile in vigoare vor fi restituite initiatorilor de catre Secretariatul General al Guvernului, in vederea refacerii lor.

(8) Cererea prevazuta la alin. (2), primita de Secretariatul General al Guvernului dupa termenul de 4 zile lucratoare inainte de reuniunea de lucru pregatitoare, va fi inclusa in proiectul agendei reuniunii de lucru pregatitoare din urmatoarea saptamana.

(9) Secretariatul General al Guvernului publica proiectele de documente de politici publice si proiectele de acte normative inscise in cererea de anuntare, precum si documentele care le insotesc pe pagina de internet a Secretariatului General al Guvernului, cu cel putin doua zile lucratoare inainte de reuniunea de lucru pregatitoare in care urmeaza sa fie anuntate.

ART. 23

Un proiect de document de politici publice sau un proiect de act normativ anuntat anterior poate fi retras in cadrul reuniunii de lucru pregatitoare, la solicitarea autoritatii publice initiatoare, urmand sa fie eliminate de pe pagina de internet a Secretariatului General al Guvernului in termen de doua zile lucratoare de la data retragerii.

CAP. VII

Procedura de consultare

ART. 24

(1) Dupa anuntare, proiectele de documente de politici publice si proiectele de acte normative, insotite de instrumentele de prezentare si motivare intocmite, daca este cazul, conform [Hotararii Guvernului nr. 1.361/2006](#), sunt supuse procedurii de consultare de catre initiator.

(2) Prin grija initiatorului, proiectele de documente de politici publice si proiectele de acte normative sunt transmise institutiilor ce urmeaza a fi consultate, insotite de o adresa de inaintare, elaborata conform modelului prevazut in anexa nr. 2.

ART. 25

Initiatorul are obligatia de a se consulta cu urmatoarele ministere si institutii publice cu privire la proiectele de documente de politici publice si proiectele de acte normative anuntate:

- a) Ministerul Economiei si Finantelor - pentru toate proiectele de documente de politici publice si acte normative cu impact financiar;
- b) Secretariatul General al Guvernului - pentru toate proiectele de documente de politici publice si proiectele de acte normative care necesita instrument de prezentare si motivare conform [Hotararii Guvernului nr. 1.361/2006](#);
- c) Ministerul Afacerilor Externe - pentru toate tratatele internationale sau proiectele de astfel de tratate, precum si pentru memorandumurile elaborate in conditiile [Legii nr. 590/2003](#);
- d) Departamentul pentru Afaceri Europene - pentru proiectele de acte normative care transpun in legislatia nationala actele normative comunitare;
- e) Curtea de Conturi, conform art. 140 din Constitutia Romaniei, republicata, referitor la proiectele de acte normative privind modul de formare, de administrare si intrebuintare a resurselor financiare ale statului si ale sectorului public, si conform [art. 11 lit. o\)](#) si [art. 42 din Legea nr. 90/2001](#), cu modificarile si completarile ulterioare, in cazurile in care Guvernul si ministerele propun infiintarea unor organe de specialitate in subordinea lor;
- f) Consiliul Concurentei - pentru toate proiectele de documente de politici publice si de acte normative cu impact in domeniul concurentei sau al ajutorului de stat;
- g) aparatele de lucru ale ministrilor de stat, ministere si alte autoritati publice desemnate in conditiile art. 19 alin. (2) lit. f).

ART. 26

Initiatorul are obligatia de a supune consultarii si instrumentul de prezentare si motivare intocmit conform [Hotararii Guvernului nr. 1.361/2006](#) pentru proiectele de acte normative anuntate. La examinarea instrumentului de prezentare si motivare care insoteste un proiect de act normativ, autoritatile publice prezinta un punct de vedere, in functie de competentele care le revin, in ceea ce priveste partile instrumentului de prezentare si motivare, dupa cum urmeaza:

- a) Secretariatul General al Guvernului - pe ansamblul sectiunilor, in special sectiunea a 2-a, a 6-a si a 8-a;
- b) Ministerul Economiei si Finantelor, atunci cand este consultat - sectiunea a 3-a si sectiunea a 4-a;
- c) Ministerul Muncii, Familiei si Egalitatii deanse si Ministerul Sanatatii Publice, atunci cand sunt consultate - sectiunea a 3-a pct. 3;
- d) Ministerul Mediului si Dezvoltarii Durabile, atunci cand este consultat - sectiunea a 3-a pct. 4;
- e) Departamentul pentru Afaceri Europene, atunci cand este consultat - sectiunea a 5-a pct. 2, 3, 4;

f) Ministerul Afacerilor Externe, atunci cand este consultat - sectiunea a 5-a pct. 5;

g) Ministerul Internelor si Reformei Administrative, atunci cand este consultat - sectiunea a 6-a pct. 3 si sectiunea a 8-a.

ART. 27

(1) Pentru fiecare proiect de document de politici publice sau proiect de act normativ, precum si pentru structura si continutul instrumentului de prezentare si motivare aferent, autoritatile publice consultate prezinta initiatorului un punct de vedere in scris.

(2) Punctul de vedere consta in observatii si propuneri care privesc aspectele de fond din aria proprie de competenta.

(3) Punctul de vedere este semnat de conducatorul institutiei, de un secretar de stat sau de catre secretarul general. Adresa de inaintare a punctului de vedere cuprinde si datele persoanei de contact desemnate.

ART. 28

(1) Perioada pentru consultare este de 15 zile lucratoare de la data reuniunii de lucru pregatitoare in cadrul careia proiectul a fost anuntat, daca in cadrul reuniunii nu se stabileste un alt termen, la solicitarea initiatorului, termen care nu poate fi mai mare de 3 luni.

(2) Perioada de consultare se desfasoara in doua etape, dupa cum urmeaza:

a) in prima etapa, initiatorul primeste si analizeaza toate punctele de vedere prezentate si intocmeste declaratia de obiectii, conform modelului prevazut in anexa nr. 3.

b) in a doua etapa, declaratia de obiectii este retransmisa institutiilor a caror consultare este obligatorie pentru formularea punctelor de vedere finale, initiatorul avand obligatia de a actualiza declaratia de obiectii.

(3) Durata celor doua etape se propune de catre initiator si se decide in cadrul reuniunii de lucru pregatitoare in care proiectul a fost anuntat.

(4) Dupa expirarea perioadei de consultare si daca nu exista niciun raspuns din partea autoritatilor publice consultate, se considera ca institutia in cauza nu are de formulat observatii sau propuneri privind proiectele trimise spre consultare.

ART. 29

(1) In cazul in care initiatorul nu este de acord total/partial cu punctul de vedere exprimat de autoritatile publice consultate, acesta va convoca si va conduce o sedinta de consultare interinstitutionala. edinta de consultare interinstitutionala se poate desfasura si in cadrul consiliului interministerial din domeniul respectiv.

(2) Sedinta de consultare interinstitutionala va fi organizata in termen de 5 zile lucratoare de la expirarea perioadei de consultare.

(3) Initiatorul convoaca cu cel puțin 3 zile lucratoare înainte de sedinta toate autoritatile publice care au transmis puncte de vedere. Convocarea este insotita de proiectul de document de politici publice actualizat sau de proiectul de act normativ actualizat si instrumentul de prezentare si motivare al acestuia, precum si de declaratia de obiectii.

(4) Procesul-verbal al sedintei de consultare interinstitutionala este intocmit potrivit modelului prevazut in anexa nr. 4 si este semnat de participanti.

(5) Absenta de la sedinta de consultare interministeriala se considera refuz de a-si sustine punctul de vedere, institutia in cauza nemaiputand sa avizeze proiectele cu observatii.

ART. 30

Dupa sedinta de consultare interinstitutionala initiatorul:

a) transmite spre avizare proiectul de document de politici publice sau proiectul de act normativ actualizate, impreuna cu setul de documente insotitoare, daca in cadrul sedintei interinstitutionale s-a ajuns la un acord;

b) transmite Secretariatului General al Guvernului pentru discutarea in cadrul primei reuniuni de lucru pregatitoare proiectul de document de politici publice sau proiectul de act normativ actualizate, impreuna cu setul de documente insotitoare, daca in cadrul sedintei interinstitutionale nu s-a ajuns la un acord.

CAP. VIII

Procedura de avizare

SECTIUNEA 1

Dispozitii generale

ART. 31

Daca in urma procesului de consultare niciuna dintre autoritatile publice consultate nu a avut observatii si/sau propuneri, initiatorul transmite spre avizare proiectul de document de politici publice sau proiectul de act normativ, insotit de instrumentul de prezentare si motivare, in termen de 3 zile lucratoare de la data expirarii perioadei de consultare.

ART. 32

In cazul in care pe parcursul consultarilor au fost formulate observatii si/sau propuneri, iar initiatorul le ia in considerare in totalitate, acesta va trimite proiectul de document de politici publice sau proiectul de act normativ, insotit de instrumentul de prezentare si motivare si de declaratia de obiectii, in termen de 3 zile lucratoare de la data expirarii termenului de consultare, spre avizare.

ART. 33

(1) Institutiile publice avizatoare trebuie sa transmita proiectul de document de politici publice sau proiectul de act normativ avizat, in termen de maximum 5 zile lucratoare 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 penultima 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. Proiectele de acte normative vor fi însoțite de toate documentele necesare, inclusiv de tabelul de concordanță și 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 si de urgenta;
- f) alocarea de fonduri de la bugetul de stat, suplimentarea bugetelor institutiilor publice din Fondul de rezerva bugetara la dispozitia Guvernului, din Fondul de interventie la dispozitia Guvernului, precum si din Fondul National de Dezvoltare;
- g) aprobarea finantarii de proiecte si actiuni din fondurile pentru promovarea imaginii externe a Romaniei;
- h) aprobarea stemelor pentru judete, municipii, orase si comune.

(9) In urma analizarii proiectului de act normativ potrivit alin. (7), Ministerul Justitiei poate transmite initiatorului proiectul:

- a) avizat favorabil, fara observatii;
- b) avizat favorabil cu observatii si propuneri, in situatia in care, desi au fost comunicate observatiile si propunerile la proiect, acestea nu au fost insusite de initiator;
- c) avizat negativ, in situatia in care proiectul incalca principiile si/sau prevederile constitutionale, ordinea de drept, tratatele la care Romania este parte, acquis-ul comunitar, precum si in cazul depasirii limitelor legii privind abilitarea Guvernului de a emite ordonante. In aceste situatii, proiectul se va restitui cu argumentatia corespunzatoare, precizandu-se in instrumentul de prezentare si motivare "Aviz negativ".

(10) In situatia in care Ministerul Justitiei, Departamentul pentru Afaceri Europene sau Ministerul Economiei si Finantelor avizeaza proiectul de act normativ cu observatii, initiatorul il transmite Secretariatului General al Guvernului insotit de o nota justificativa care cuprinde modalitatea insusirii sau, dupa caz, argumentele care au condus la neinsusirea observatiilor. O copie a notei justificative se transmite de initiator institutiei care a avizat proiectul cu observatii.

(11) In situatia avizului negativ prevazut de alin. (9) lit. c), proiectul de act normativ va fi inclus pe agenda reuniunii de lucru pregatitoare, in vederea modificarii sau retragerii acestuia.

ART. 34

(1) Initiatorul are obligatia de a transmite Secretariatului General al Guvernului proiectele de documente de politici publice si proiectele de acte normative, semnate, in original, pe suport hartie, in copie certificata, insotite de o adresa care sa cuprinda proprietatile documentelor referitoare la numarul de caractere si data ultimei salvari, precum si pe e-mail, in fisier electronic certificat.

(2) Certificarea se realizeaza prin aplicarea stampilei initiatorului, pe fiecare pagina, fara a se suprapune pe text, iar pentru forma electronica, prin semnatura electronica.

(3) Pentru transmiterea formei electronice se vor desemna anumite persoane din cadrul autoritatii publice initiatoare, care vor avea dreptul la semnatura electronica.

(4) Initiatorul este responsabil pentru corectitudinea datelor transmise in conditiile prevazute la alin. (1), precum si pentru concordanta dintre informatiile prezentate in forma scrisa si in forma electronica certificata.

(5) Proiectele de acte normative pentru care, potrivit legii, este necesar avizul Consiliului Concurentei se transmit Secretariatului General al Guvernului numai dupa obtinerea acestui aviz de catre initiator.

(6) Pentru proiectele de acte normative, Secretariatul General al Guvernului va solicita de indata urmatoarele avize:

a) avizul Consiliului Legislativ, ce urmeaza sa fie emis potrivit legii, in termenul solicitat de Guvern, care nu poate fi mai mic de:

- 24 de ore pentru proiectele de ordonante de urgenta;

- 2 zile, pentru proiectele de legi care urmeaza sa fie transmise Parlamentului cu solicitarea dezbaterii in procedura de urgenta;

- 10 zile pentru celelalte proiecte de acte normative;

b) avizul Consiliului Suprem de Aparare a Tarii, in cazul proiectelor de acte normative pentru care potrivit legii este necesar avizul acestei institutii;

c) avizul Consiliului Economic si Social, in cazul proiectelor de acte normative care privesc domeniile prevazute de [art. 5 din Legea nr. 109/1997](#) privind organizarea si functionarea Consiliului Economic si Social, cu modificarile si completarile ulterioare, care va fi emis, potrivit legii, in termen de:

- 10 zile calendaristice de la primirea solicitarii, in cazul proiectelor de hotarari, de ordonante si de legi ordinare;

- 20 de zile calendaristice de la primirea solicitarii, in cazul proiectelor de legi organice.

(7) Pentru proiectele de documente de politici publice, Secretariatul General al Guvernului solicita de indata analizarea si avizarea acestora de la:

a) Consiliul Suprem de Aparare a Tarii, in conditiile [Legii nr. 415/2002](#) privind organizarea si functionarea Consiliului Suprem de Aparare a Tarii;

b) Consiliul Economic si Social, in conditiile [Legii nr. 109/1997](#), cu modificarile si completarile ulterioare.

(8) Secretariatul General al Guvernului verifica indeplinirea conditiilor de forma ale fiecarui proiect de act normativ sau document de politici publice, inclusiv respectarea normelor de tehnica legislativa prevazute de Legea nr. 24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(9) Daca in urma examinarii proiectelor de documente de politici publice si a proiectelor de acte normative se constata nerespectarea cerintelor de forma, Secretariatul General al

Guvernului intocmeste o nota cuprinzand observatii si propuneri, pe care o supune atentiei initiatorului.

ART. 35

Autoritatile publice, inclusiv Secretariatul General al Guvernului, sunt obligate sa furnizeze Consiliului Legislativ informatiile necesare privind avizarea proiectelor de acte normative, in termenele si in conditiile stabilite de Legea nr. 73/1993 pentru infiintarea, organizarea si functionarea Consiliului Legislativ, republicata.

ART. 36

(1) Dupa parcurgerea etapelor prevazute la art. 34, Secretariatul General al Guvernului transmite initiatorului, dupa caz, urmatoarele documente:

- a) avizul Consiliului Legislativ;
- b) avizul Consiliului Suprem de Aparare al Tarii;
- c) avizul Consiliului Economic si Social;
- d) nota prevazuta la art. 34 alin. (9).

(2) Pe baza documentelor mentionate la alin. (1), initiatorul are obligatia de a reanaliza si, dupa caz, de a reface proiectul de document de politica publica sau de act normativ. Forma refacuta a proiectului se transmite Secretariatului General al Guvernului, pe suport hartie, in copie certificata, insotita de o adresa care sa cuprinda proprietatile documentelor referitoare la numarul de caractere si data ultimei salvari, precum si pe e-mail, in fisier electronic certificat, cu cel putin doua zile inainte de data sedintei Guvernului, pe a carei agenda de lucru se solicita sa fie inscrisa.

(3) In situatia in care initiatorul nu accepta total sau partial observatiile si propunerile formulate in documentele prevazute la alin. (1), acesta va transmite Secretariatului General al Guvernului forma proiectului de document de politici publice sau a proiectului de act normativ ce urmeaza a fi supus spre aprobare Guvernului, insotit de o nota justificativa cuprinzand argumentele care au condus la neacceptarea observatiilor si propunerilor respective.

ART. 37

Proiectul de document de politici publice finalizat conform dispozitiilor prezentului regulament este transmis Secretariatului General al Guvernului in vederea includerii pe agenda reuniunii de lucru pregatitoare, partea A, punctul I, fiind insotit, dupa caz, de:

- a) adresa de inaintare, care va cuprinde lista documentelor anexate, precum si datele persoanei de contact desemnate;
- b) procesul-verbal al sedintei consiliului interministerial, desfasurata in conditiile [Hotararii Guvernului nr. 750/2005](#) privind constituirea consiliilor interministeriale permanente, daca proiectul de document de politici publice a fost analizat de oricare dintre acestea;

c) declaratia de obiectii;

d) procesul-verbal al sedintei de consultare interinstitutionale, dupa caz.

ART. 38

Proiectul de act normativ intocmit conform dispozitiilor prezentului regulament este transmis Secretariatului General al Guvernului, in original, pe suport hartie, in copie certificata, precum si pe e-mail, in fisier electronic certificat, in vederea includerii pe agenda reuniunii de lucru pregatitoare, partea A, punctul I, fiind insotit, dupa caz, de:

a) adresa de inaintare, care va cuprinde, in mod obligatoriu: lista documentelor anexate, proprietatile documentelor referitoare la numarul de caractere si data ultimei salvari, datele persoanei de contact desemnate, mentionarea documentului de politica publica la care se refera proiectul de act normativ, aprobat de Guvern;

b) instrumentul de prezentare si motivare;

c) avizul de oportunitate pentru proiectele de ordonanta de urgenta sau avizul privind incadrarea in domeniile in care Guvernul este abilitat sa emita ordonante, pentru proiectele de ordonanta elaborate in temeiul legilor de abilitare;

d) tabelul de concordanta;

e) in cazul tratatelor internationale si a contractelor de stat - memorandum;

f) procesul-verbal al sedintei consiliului interministerial, desfasurata in conditiile [Hotararii Guvernului nr. 750/2005](#), daca proiectul de act normativ a fost analizat de oricare dintre acestea;

g) declaratia de obiectii;

h) fisa circuitului de avizare, conform modelului prevazut in anexa nr. 5;

i) procesul-verbal al sedintei de consultare interinstitutionale, dupa caz;

j) documente relevante care atesta valabilitatea relatiilor de ordin juridic reglementate de proiectul de act normativ (documente care certifica dreptul de proprietate, extrase de carte funciara, hotarari ale autoritatilor administratiei publice locale prin care se solicita trecerea unor bunuri in domeniul public sau privat al respectivelor unitati administrativ-teritoriale etc.);

k) tabelul comparativ, in situatia in care proiectele de acte normative contin modificari si/sau completari ale actelor normative in vigoare.

ART. 39

Proiectul de act cu caracter individual intocmit conform dispozitiilor prezentului regulament este transmis Secretariatului General al Guvernului, in original, pe suport hartie, in copie certificata, precum si pe e-mail, in fisier electronic certificat, in vederea includerii pe agenda reuniunii de lucru pregatitoare, partea A, punctul I, fiind insotit, dupa caz, de:

- a) adresa de inaintare, care va cuprinde, in mod obligatoriu: lista documentelor anexate, proprietatile documentelor referitoare la numarul de caractere si data ultimei salvari, datele persoanei de contact desemnate;
- b) instrumentul de prezentare si motivare;
- c) declaratia de obiectii;
- d) fisa circuitului de avizare, conform modelului prevazut in anexa nr. 5;
- e) documente relevante care atesta valabilitatea relatiilor de ordin juridic reglementate de proiectul de act normativ (documente care atesta dreptul de proprietate, extrase de carte funciara, hotarari ale autoritatilor administratiei publice locale prin care se solicita trecerea unor bunuri in domeniul public sau privat al respectivelor unitati administrativ-teritoriale etc.);
- f) tabelul comparativ, in situatia in care proiectele de acte normative contin modificari si/sau completari ale actelor normative in vigoare.

ART. 40

In situatia in care se constata lipsa documentelor insotitoare obligatorii conform prezentului regulament, Secretariatul General al Guvernului restituie initiatorului documentul impreuna cu materialele anexate pentru completarea acestora.

SECTIUNEA a 2-a

Dispozitii speciale cu privire la avizarea ordonantelor de urgenta si a ordonantelor Guvernului

ART. 41

- (1) Proiectele de ordonanta de urgenta sunt avizate, in prealabil inceperii procedurii de consultare prevazute la art. 24, de catre Departamentul pentru Relatia cu Parlamentul, din punctul de vedere al oportunitatii promovarii acestora, in sensul motivarii situatiei extraordinare a carei reglementare nu poate fi amanata, precum si a prezentarii consecintelor neadoptarii proiectului de act normativ in regim de urgenta.
- (2) La primirea avizului de oportunitate din partea Departamentului pentru Relatia cu Parlamentul, initiatorul prezinta proiectul de ordonanta de urgenta in cadrul reuniunii de lucru pregatitoare, in vederea anuntarii.
- (3) Dupa anuntarea in reuniunea de lucru pregatitoare initiatorul demareaza procedura de consultare cu ministerele si cu alte institutii definite in art. 25 si 26, precum si procedura de avizare in termenele stabilite in reuniunea de lucru pregatitoare.
- (4) Dupa obtinerea tuturor avizelor, ordonantele de urgenta vor fi prezentate in reuniunea de lucru pregatitoare, iar apoi vor fi incluse pe agenda de lucru a sedintei Guvernului.
- (5) In situatia in care avizul prevazut la alin. (1) este nefavorabil, proiectul de ordonanta de urgenta va putea fi refacut sub forma unui proiect de lege si va fi promovat ca atare, cu indeplinirea tuturor procedurilor prevazute in prezentul regulament.

(6) Daca autoritatea care a elaborat proiectul de ordonanta de urgenta sustine necesitatea promovarii lui in aceasta forma, chiar dupa obtinerea unui aviz nefavorabil, acordat in conformitate cu prevederile alin. (1), proiectul, insotit de o nota explicativa privind motivele neacceptarii avizului nefavorabil, se inscrie pe agenda de lucru a sedintei Guvernului unde se va adopta o hotarare finala.

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

ART. 42

(1) Proiectele de ordonante, elaborate in temeiul legilor de abilitare a Guvernului adoptate in temeiul art. 115 alin. (1) din Constitutie, vor fi avizate, in prealabil inceperii procedurii de consultare prevazute la art. 24, de catre Departamentul pentru Relatia cu Parlamentul din punctul de vedere al incadrarii in domeniile pentru care Guvernul este abilitat sa emita ordonante.

(2) La primirea avizului prevazut la alin. (1), initiatorul va prezenta proiectul de ordonanta in cadrul reuniunii de lucru pregatitoare, in vederea anuntarii.

(3) Dupa anuntarea in reuniunea de lucru pregatitoare initiatorul demareaza procedura de consultare cu ministerele si cu alte institutii definite in art. 25 si 26, precum si procedura de avizare in termenele stabilite in reuniunea de lucru pregatitoare, care nu pot fi mai mari de 7 zile lucratoare pentru procedura de consultare.

(4) In cazul in care avizul prevazut la alin. (1) este favorabil cu amendamente, initiatorii transmit proiectele spre avizare, potrivit art. 33, numai dupa refacerea acestora conform avizului.

(5) In situatia in care avizul prevazut la alin. (1) este nefavorabil, proiectul va putea fi refacut sub forma unui proiect de lege si va fi promovat ca atare, cu indeplinirea tuturor procedurilor prevazute in prezentul regulament.

(6) Proiectele de ordonanta elaborate in temeiul unei legi de abilitare a Guvernului nu pot fi incluse pe agenda de lucru a Guvernului fara avizul favorabil al Departamentului pentru Relatia cu Parlamentul.

(7) Avizul prevazut la alin. (1) este valabil numai pe perioada de abilitare prevazuta in legea de abilitare a Guvernului in temeiul careia se elaboreaza respectivul proiect de ordonanta.

CAP. IX

Dispozitii privind analiza, supunerea spre adoptare in cadrul sedintei Guvernului a proiectelor de documente de politici publice si a proiectelor de acte normative, precum si procedura ulterioara adoptarii acestora

ART. 43

(1) Primul-ministru stabileste data, ora si locul desfasurarii sedintei Guvernului pe care o conduce.

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

(3) Agenda de lucru a sedintei Guvernului se comunica de catre Secretariatul General al Guvernului, impreuna cu proiectele de documente de politici publice, proiectele de acte normative sau alte documente, precum si documentele insotitoare respective, tuturor membrilor Guvernului, conducatorilor altor autoritati publice interesate, precum si altor participanti la sedinta Guvernului, cu cel putin 24 de ore inainte de ziua sedintei Guvernului.

ART. 44

(1) Inainte de inceperea dezbaterilor sau in cursul acestora initiatorii pot solicita primului-ministru, motivat, retragerea sau amanarea proiectelor de documente de politici publice, proiectelor de acte normative sau a altor documente aflate pe agenda de lucru a sedintei Guvernului.

(2) In cazuri exceptionale primul-ministru poate aproba ca pe durata desfasurarii sedintei Guvernului sa fie luate in discutie si proiecte de documente de politici publice, proiecte de acte normative sau alte documente neinscrise pe agenda de lucru, daca acestea reclama o decizie urgenta a Guvernului.

(3) In cazul acestor chestiuni urgente, initiatorul are obligatia sa isi insuseasca observatiile si propunerile cu privire la forma si legalitatea acestor proiecte cuprinse in documentele prevazute 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, luata ca urmare a rezultatului dezbaterilor, este marcata prin anuntul primului-ministru privind adoptarea/ aprobarea, amanarea, respingerea sau retragerea acestuia, dupa caz.

(2) Secretariatul General al Guvernului intocmeste stenograma sedintei Guvernului, care reflecta hotararile luate, punctele de vedere, persoanele care au luat cuvantul, sarcinile si termenele de implementare a sarcinilor. Stenogramele sedintelor Guvernului sunt certificate de secretarul general al Guvernului.

ART. 46

(1) Dupa adoptare, Secretariatul General al Guvernului finalizeaza proiectul de act normativ prin operarea observatiilor de tehnica legislativa.

(2) Daca proiectul de document de politici publice sau proiectul de act normativ este aprobat cu modificari in sedinta Guvernului, initiatorul are obligatia sa modifice textul respectivului proiect de document de politici publice sau de act normativ si sa il transmita Secretariatului General al Guvernului.

(3) In situatia in care initiatorul nu opereaza modificarile aprobate de Guvern, proiectul de act normativ va fi repus in mod obligatoriu pe agenda reuniunii de lucru pregatitoare in vederea modificarii sau retragerii acestuia.

ART. 47

(1) Proiectele de acte normative carora li s-au adus modificari de fond ca urmare a discutarii si adoptarii lor in sedinta Guvernului vor fi supuse unei noi avizari a Consiliului Legislativ, a Consiliului Suprem de Aparare a Tarii si a Consiliului Economic si Social, dupa caz. In situatia in care, ca urmare a noii avizari de catre aceste autoritati, este necesara operarea unor modificari de fond ori avizul respectiv este negativ, proiectul de act normativ va fi repus in mod obligatoriu pe agenda de lucru a sedintei Guvernului.

(2) Repunerea pe agenda de lucru a sedintei Guvernului este obligatorie si in cazul proiectelor de acte normative adoptate potrivit art. 44, daca:

a) acceptarea ulterioara a observatiilor cuprinse in documentele prevazute la art. 36 alin. (1) determina modificari de fond ale proiectului;

b) avizul Consiliului Legislativ si/sau avizul Consiliului Economic si Social sunt negative, dupa transmiterea de catre initiator a punctului sau de vedere la Secretariatul General al Guvernului.

(3) In toate cazurile, daca ulterior adoptarii initiatorul solicita operarea altor modificari care nu au fost aprobate de Guvern, Secretariatul General al Guvernului are obligatia sa repuna respectivul proiect de act normativ pe agenda de lucru.

ART. 48

Initiatorul are obligatia de a transmite Secretariatului General al Guvernului formele refacute ale proiectelor de acte normative atat pe suport hartie, in copie certificata, insotite de o adresa care sa cuprinda proprietatile documentelor referitoare la numarul de caractere si data ultimei salvari, cat si pe e-mail, in fisier electronic certificat.

ART. 49

(1) Dupa sedinta Guvernului, Secretariatul General al Guvernului va proceda la:

a) definitivarea actului normativ adoptat, in conditiile art. 46 si art. 47;

b) prezentarea actului normativ adoptat primului-ministru, in vederea semnarii, si ministrilor care au obligatia punerii lui in executare, in vederea contrasemnarii. Contrasemnarea unui act normativ adoptat de Guvern este obligatorie in termen de cel mult 24 de ore de la data semnarii lui de catre primul-ministru;

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

d) transmiterea la Camera Deputatilor, la Senat sau, dupa caz, la Administratia Prezidentiala a proiectelor de legi, insotite de expunerile de motive ale acestora si de hotararile de supunere a lor spre adoptare, semnate de primul-ministru;

e) transmiterea catre secretarul general al Camerei Deputatilor, cu solicitarea publicarii in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, a hotararilor si ordonantelor Guvernului, insotite, dupa caz, de instrumentele de prezentare si motivare ale acestora, semnate de ministrul sau

ministrii initiatori. Sunt exceptate de la publicare hotararile Guvernului si/sau anexele acestora care intra sub incidenta art. 108 alin. (4) ultima teza din Constitutia Romaniei, republicata, sau a [art. 2 alin. \(2\), art. 15 lit. e\) si f\), art. 17, 18, 23 si art. 31 alin. \(1\) din Legea nr. 182/2002](#) privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile si completarile ulterioare, hotarari si/sau anexe care se trimit numai institutiilor interesate. Declasificarea hotararilor Guvernului si/sau a anexelor acestora se face la solicitarea motivata a initiatorului, prin hotarare a Guvernului, in temeiul art. 24 alin. (4) din Legea nr. 182/2002, cu modificarile si completarile ulterioare, al art. 19 din Standardele nationale de protectie a informatiilor clasificate in Romania, aprobate prin [Hotararea Guvernului nr. 585/2002](#), cu modificarile ulterioare, si al [art. 1 lit. a\) din Hotararea Guvernului nr. 781/2002](#) privind protectia informatiilor secrete de serviciu;

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

g) transmiterea la Senat, Camera Deputatilor sau, dupa caz, la Administratia Prezidentiala a ordonantelor si a ordonantelor de urgenta ale Guvernului, insotite de expunerea de motive a proiectelor de legi pentru aprobarea acestora si de hotararile de adoptare, semnate de primul-ministru.

(2) Secretariatul General al Guvernului transmite secretarului general al Camerei Deputatilor actele normative adoptate de Guvern, in vederea publicarii, pe suport hartie, in copie certificata, insotite de o pagina care sa cuprinda proprietatile documentului referitoare la numarul de caractere si data ultimei salvari, precum si pe e-mail, in fisier electronic certificat.

(3) Certificarea se realizeaza prin aplicarea stampilei Secretariatului General al Guvernului, pe fiecare pagina, fara a se suprapune pe text, iar pentru forma electronica, prin semnatura electronica. Pentru transmiterea formei electronice se vor desemna anumite persoane din cadrul Secretariatului General al Guvernului care vor avea dreptul la semnatura electronica.

(4) In procesul de publicare, Secretariatul General al Guvernului si initiatorii actelor normative adoptate de Guvern au obligatia de a comunica neintarziat, in scris, secretarului general al Camerei Deputatilor date, informatii si precizari, solicitate de acesta sau, in mod nemijlocit, de Regia Autonoma "Monitorul Oficial", necesare indeplinirii cerintelor legale de publicare. In cazul in care solicitarea de date, informatii si precizari se face pe cale electronica, raspunsul se va face tot pe cale electronica, prin semnatura electronica.

(5) Transmiterea catre Senat si Camera Deputatilor a proiectelor de legi, respectiv a ordonantelor si ordonantelor de urgenta potrivit alin. (1) lit. d) si g), se face de catre Secretariatul General al Guvernului, acesta comunicand Departamentului pentru Relatia cu Parlamentul copii ale tuturor acestor documente, in vederea monitorizarii procesului legislativ parlamentar.

(6) In vederea publicarii pe pagina de internet a Secretariatului General al Guvernului sau, dupa caz, in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, initiatorilor le revine obligatia sa transmita Secretariatului General al Guvernului, imediat dupa adoptare, instrumentul de prezentare si motivare, semnat numai de conducatorul/conducatorii autoritatii/ autoritatilor publice initiatoare, care sa se refere la forma finala a actului normativ, precum si la avizul Consiliului Legislativ.

(7) In conformitate cu dispozitiile art. 75 din Constitutia Romaniei, republicata, se supun spre dezbateri si adoptare:

a) Camerei Deputatilor, ca prima Camera sesizata, proiectele de legi prevazute la art. 92 alin. (8) din Regulamentul Camerei Deputatilor, aprobat prin Hotararea Camerei Deputatilor nr. 8/1994, republicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 35 din 16 ianuarie 2006, cu modificarile ulterioare;

b) Senatului, ca prima Camera sesizata, proiectele de legi prevazute la art. 88 alin. (7) din Regulamentul Senatului, aprobat prin Hotararea Senatului nr. 28/2005, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 948 din 25 octombrie 2005.

ART. 50

Instrumentele de prezentare si motivare, variantele si formele succesive ale proiectelor de acte normative, originalul actului normativ adoptat, precum si documentele de politici publice se pastreaza de Secretariatul General al Guvernului, astfel incat sa se asigure cunoasterea intregului proces de elaborare a actului normativ respectiv.

CAP. X

Dispozitii privind deciziile primului-ministru

ART. 51

(1) Deciziile primului-ministru se emit pe baza si in executarea legilor, a ordonantelor si a hotararilor Guvernului.

(2) Deciziile primului-ministru se elaboreaza, se initiaza, se emit si se aplica in conformitate cu prevederile Constitutiei Romaniei, republicata, cu dispozitiile Legii nr. 24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ale [Legii nr. 90/2001](#), cu modificarile si completarile ulterioare, precum si cu principiile ordinii de drept.

(3) Autoritatile publice prevazute la art. 1 lit. a) si b) pot initia proiecte de decizii ale primului-ministru.

ART. 52

Proiectul de decizie se transmite de catre initiatorul acestuia Secretariatului General al Guvernului sau, in cazul prevazut la art. 53 alin. (4), Cancelariei Primului-Ministru, pe suport hartie, in copie certificata, insotite de o adresa care sa cuprinda proprietatile documentelor referitoare la numarul de caractere si data ultimei salvari, precum si pe e-mail, in fisier electronic certificat.

ART. 53

(1) Secretariatul General al Guvernului examineaza proiectul de decizie a primului-ministru din punctul de vedere al conformitatii cu dispozitiile actelor normative in vigoare si cu normele de tehnica legislativa. Daca Secretariatul General al Guvernului nu are obiectii privind proiectul de decizie, acesta este finalizat si definitivat.

(2) Proiectul de decizie care nu corespunde condițiilor de forma 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. XI

Dispozitii privind ordinele, instructiunile si celelalte acte normative emise de conducatorii ministerelor si ai celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, precum si de prefecti

ART. 57

(1) Ordinele cu caracter normativ, instructiunile si alte asemenea acte ale conducatorilor ministerelor si ai celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, precum si cele ale prefectilor se emit pe baza si in executarea legilor, a ordonantelor, a hotararilor Guvernului si a legislatiei comunitare.

(2) Ordinele, instructiunile si alte asemenea acte se emit cu incadrarea in termenul stabilit si cu indicarea expresa a temeiului legal.

(3) Ordinele, instructiunile si alte asemenea acte vor fi elaborate respectandu-se normele de tehnica legislativa prevazute de Legea nr. 24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, cu consultarea compartimentelor de specialitate din cadrul autoritatii publice respective, si vor fi avizate in mod obligatoriu de compartimentul juridic propriu.

(4) Actele prevazute la alin. (1) se semneaza numai de catre conducatorii autoritatilor publice emitente.

ART. 58

(1) Ordinele, instructiunile si alte asemenea acte cu caracter normativ ale ministrilor si conducatorilor celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, prin grija acestora.

(2) Prefectii vor dispune publicarea ordinelor emise in monitoarele oficiale ale judetelor sau al municipiului Bucuresti, potrivit reglementarilor in vigoare.

(3) Nu sunt supuse regimului de publicare in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, ordinele, instructiunile si alte acte cu caracter normativ clasificate potrivit legii, precum si cele cu caracter individual.

CAP. XII

Monitorizarea sarcinilor incredintate autoritatilor publice de catre Guvern

ART. 59

(1) Secretariatul General al Guvernului monitorizeaza indeplinirea sarcinilor incredintate autoritatilor administratiei publice in actele adoptate de Guvern.

(2) La expirarea termenului de indeplinire a sarcinii, Secretariatul General al Guvernului solicita ministerelor si celorlalte autoritati ale administratiei publice informatii cu privire la stadiul indeplinirii sarcinii. Ministerele si celelalte autoritati ale administratiei publice informeaza Secretariatul General al Guvernului cu privire la progresul inregistrat in

indeplinirea sarcinii sau comunica motivele pentru intarzierea indeplinirii sarcinii, precum si termenul in care se va indeplini sarcina, in termen de 10 zile de la primirea solicitarii.

(3) Secretariatul General al Guvernului prezinta in reuniunea de lucru pregatitoare stadiul sarcinilor.

ART. 60

(1) Secretariatul General al Guvernului monitorizeaza sarcinile rezultate din sedinta Guvernului si le comunica ministerelor si autoritatilor publice.

(2) Daca nu se dispune altfel, termenul de indeplinire a sarcinilor rezultate din sedinta Guvernului este de 30 de zile.

(3) La expirarea termenului de indeplinire a sarcinii, Secretariatul General al Guvernului solicita ministerelor si celorlalte autoritati ale administratiei publice informatii cu privire la stadiul indeplinirii sarcinii. Ministerele si celelalte autoritati ale administratiei publice informeaza Secretariatul General al Guvernului cu privire la progresul inregistrat in indeplinirea sarcinii sau comunica motivele pentru intarzierea indeplinirii sarcinii, precum si termenul in care se va indeplini sarcina, in termen de 10 zile de la primirea solicitarii.

(4) Secretariatul General al Guvernului prezinta in reuniunea de lucru pregatitoare stadiul sarcinilor.

CAP. XIII

Republicarea si rectificarea actelor normative adoptate de Guvern

ART. 61

Actul normativ modificat sau completat in mod substantial va fi republicat, conform dispozitiilor art. 68 din Legea nr. 24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

ART. 62

(1) In cazul in care dupa publicarea actelor normative adoptate de Guvern se descopera erori materiale in cuprinsul acestora, se procedeaza la publicarea unei note cuprinzand rectificările necesare.

(2) Rectificarea textelor actelor normative adoptate de Guvern se face cu avizul Consiliului Legislativ, la cererea Secretariatului General al Guvernului adresata secretarului general al Camerei Deputatilor. In acest sens, autoritatile publice initiatore ale proiectelor de acte normative, care contin erori materiale, au obligatia de a transmite Secretariatului General al Guvernului textele vizate, in forma rectificabila, justificand necesitatea indreptarii erorii materiale, cu solicitarea de a se dispune rectificarea necesara in conformitate cu dispozitiile Legii nr. 24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

CAP. XIV

Dispozitii privind plangerile prelabile formulate impotriva unui act al Guvernului sau a unei decizii a primului-ministru

ART. 63

(1) Guvernul Romaniei, in conditiile prevederilor legale privind contenciosul administrativ, poate sa revoce/modifice actele adoptate/aprobate, numai daca acestea nu au produs efecte juridice.

(2) Plangerea prelabila se adreseaza Guvernului si se inregistreaza la Secretariatul General al Guvernului si se comunica de indata initiatorului actului atacat.

(3) Initiatorul are obligatia sa reanalizeze actul si sa propuna Guvernului, in termen de 7 zile de la primirea plangerii, mentinerea, modificarea sau revocarea actului atacat.

(4) In situatia in care propune modificarea sau revocarea actului atacat, initiatorul va intocmi o nota care va fi supusa aprobarii Guvernului.

(5) Solutia adoptata de Guvern se comunica contestatorului in termenul legal, de catre Secretariatul General al Guvernului.

ART. 64

(1) In situatia in care impotriva unei decizii a primului-ministru se formuleaza o plangere prelabila in conditiile prevederilor legale privind contenciosul administrativ, Cancelaria Primului-Ministru comunica de indata initiatorului, care are obligatia sa reanalizeze actul respectiv si sa comunice Cancelariei Primului-Ministru, in termen de 7 zile de la solicitare, propuneri de mentinere, de modificare ori de revocare a acestuia, numai daca acesta nu a produs efecte juridice.

(2) In situatia in care initiatorul propune mentinerea deciziei primului-ministru, Cancelaria Primului-Ministru comunica reclamantului solutia de respingere a plangerii prelabile.

(3) In situatia in care initiatorul propune admiterea plangerii prelabile, acesta are obligatia de a promova un proiect de modificare sau de revocare, dupa caz, a deciziei primului ministru contestate, respectand dispozitiile prezentului regulament si ale legislatiei privind contenciosul administrativ.

CAP. XV

Dispozitii tranzitorii si finale

ART. 65

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

(2) Documentele de politica publica aprobate de Guvern sunt publicate si de catre initiator pe pagina de internet proprie, in termen de 5 zile lucratoare de la aprobare.

(3) Documentele prevazute la alin. (1) si (2) sunt mentinute pe pagina de internet pe toata durata valabilitatii acestora.

ART. 66

Proiectele de documente de politici publice sau proiectele de acte normative aflate pe circuitul de avizare la momentul intrarii in vigoare a prezentului regulament se adopta conform dispozitiilor legale in vigoare la momentul initierii lor.

ART. 67

Urmatoarele anexe constituie parte integranta din prezentul regulament:

- a) anexa nr. 1, cuprinzand modelul cererii pentru anuntarea proiectului de document de politici publice sau a proiectului de act normativ in cadrul reuniunii de lucru pregatitoare, redactata de institutia initiatora;
- b) anexa nr. 2, cuprinzand modelul adresei de inaintare pentru consultare a proiectului de document de politici publice sau a proiectului de act normativ, redactata de institutia initiatora;
- c) anexa nr. 3, cuprinzand modelul declaratiei de obiectii;
- d) anexa nr. 4, cuprinzand modelul procesului-verbal al sedintei de consultare interinstitutionale;
- e) anexa nr. 5, cuprinzand modelul fisei circuitului de avizare.

Cererea _____ către ședința pregătitoare din data de _____, 200__
(denumirea instituției) (data ședinței)

I. Proiectele înscrise pentru a fi anunțate în ședința 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, numărul de telefon)

Adresă de înaintare 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, adoptat 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 2- de la data de.....până la data de.....

Documentul în format electronic poate fi consultat atât pe site-ul instituției noastre, cât și 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, numărul de telefon)

Declarația de obiecții exprimate în punctele de vedere

(tipul și titlul documentului)

Nr.	Formularea textului proiectului supus consultării (formularea textului, articol cu articol)	Formularea observației exprimate în punctul de vedere al ministerului sau al altei instituții	Stadiul observației (adică identificarea situației acesteia, dacă a fost luată în considerare sau dacă s-a ajuns la un acord în cadrul ședinței de consultare interministeriale sau dacă nu s-a ajuns la un acord nici în cadrul ședinței de consultare interministeriale)	Formularea finală a articolului respectiv din proiect sau o trimitere la punctul din procesul-verbal al ședinței de consultare interministeriale în care s-a definit formularea articolului respectiv sau diferite puncte de vedere cu privire la acest articol	Data transmiterii spre consultare	Data primirii punctelor de vedere

Conducătorul instituției _____

(numele, prenumele și semnătura)

Persoana responsabilă de elaborare _____
(nume, prenume, funcția și numărul de telefon)

Proces-verbal al ședinței de consultare inter-instituționale

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 ministerului sau al altei instituții care au formulat obiecții)

și:

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 ministerului sau al altei instituții	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 ministerului sau al altei instituții	Formularea finală a articolului respectiv în cadrul proiectului	Argumentația ministerului sau a altei instituții responsabile de proiect	Argumentația ministerului sau a altei instituții care și-au exprimat punctul de vedere

Președintele ședinței: _____

(numele, prenumele și semnătura)

Participanții la ședință: _____

(numele, prenumele și semnătura)

(numele, prenumele și semnătura)

Ministerele și alte instituții care nu au participat la ședință: _____

Fișa circuitului de avizare

Titlul proiectului	Inițiator	Avizatori	Data solicitării avizului	Data obținerii avizului	Data transmiterii la S.G.G. 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)