

## REGULAMENT

*privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Gorj*

### CAPITOLUL I

#### DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1** Prezentul Regulament stabilește măsurile metodologice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Gorj.

**Art. 2** Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru inițiatorii proiectelor de hotărâri, precum și pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj.

**Art. 3** Consiliul Județean adoptă hotărâri în limitele stabilite prin Constituția României și prin lege și numai în domeniile în care acesta are atribuții legale.

**Art. 4 (1)** La elaborarea proiectelor de hotărâri se va avea în vedere caracterul lor de acte subordonate legilor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului și altor acte de nivel superior.

**(2)** Reglementările cuprinse în proiectele de hotărâri nu pot contraveni reglementărilor din actele normative de nivel superior.

**Art. 5** Proiectele de hotărâri, referatele de aprobare și rapoartele de specialitate ale compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj se elaborează cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### CAPITOLUL II

#### INIȚIEREA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

**Art. 6** Proiectele de hotărâri pot fi propuse de consilierii județeni, de Președintele Consiliului Județean, de Vicepreședinții Consiliului Județean sau de cetățeni.

**Art. 7 (1)** Cetățenii care au domiciliul pe raza județului Gorj pot propune Consiliului Județean Gorj, spre dezbateră și adoptare, proiecte de hotărâri.

(2) Propunerea unui proiect de hotărâre se face de unul sau mai mulți cetățeni cu drept de vot, dacă acesta este susținut prin semnătură de cel puțin 5% din populația cu drept de vot înscrisă în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în județul Gorj.

(3) Inițiatorii depun la Secretarul General al Județului forma propusă pentru proiectul de hotărâre. Proiectul de afișează spre informare publică prin grija Secretarului General al Județului.

(4) Inițiatorii asigură întocmirea listei de susținători pe formulare puse la dispoziție de Secretarul General al Județului.

(5) Listele de susținători cuprind numele, prenumele și domiciliul, seria și numărul actului de identitate și semnăturile susținătorilor.

(6) Listele de susținători pot fi semnate numai de cetățenii cu drept de vot înscriși în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în județul Gorj.

(7) După depunerea documentației și verificarea acesteia de către Secretarul General al Județului, proiectul de hotărâre urmează procedurile regulamentare de lucru ale Consiliului Județean Gorj.

**Art. 8** Inițiatorul proiectului de hotărâre îl poate retrage sau poate renunța, în orice moment, la susținerea acestuia.

### CAPITOLUL III

#### ELABORAREA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

**Art. 9** Redactarea proiectelor se face de către cei care le propun, cu sprijinul Secretarului General al Județului și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean.

**Art. 10 (1)** Proiectele de hotărâri au următoarele părți constitutive: titlu, preambul, formulă introductivă, partea dispozitivă și formula de atestare a autenticității.

(2) Titlul cuprinde denumirea generică a actului, respectiv „Hotărâre”, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic.

(3) În cazul hotărârilor prin care se modifică sau se completează o altă hotărâre, titlul hotărârii va exprima operațiunea de modificare sau completare a hotărârii avute în vedere.

(4) Ca element de identificare, titlul hotărârii se întregește după adoptare cu număr de ordine, la care se adaugă anul la care aceasta a fost adoptată.

(5) Formula introductivă cuprinde autoritatea emitentă, denumirea generică a actului, temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora actul este adoptat, precum și temeiul legal din Codul administrativ.

(6) Preambulul menționează în sinteză scopul și motivarea reglementării, precum și avizele prevăzute de lege.

(7) Partea dispozitivă a actului reprezintă conținutul propriu-zis al reglementării, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor sociale ce fac obiectul acestuia.

(8) Hotărârea adoptată se semnează de Președintele Consiliului Județean Gorj, se datează și se numerotează.

**Art. 11 (1)** Proiectele de hotărâri și hotărârile Consiliului Județean Gorj au următorul antet: România, Județul Gorj, Consiliul Județean.

(2) Proiectele de hotărâri poartă mențiunea „PROIECT”.

## CAPITOLUL IV

### ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE PREZENTARE ȘI MOTIVARE

**Art. 12** Referatul de aprobare reprezintă instrumentul de prezentare și motivare al proiectelor de hotărâri.

**Art. 13** Referatul de aprobare se redactează și se semnează de inițiatorul proiectului de hotărâre.

**Art. 14** Referatul de aprobare se redactează într-un stil explicativ, clar, folosindu-se terminologia proiectului de act pe care îl prezintă, și cuprinde secțiunile prevăzute la art. 31 alin. (1) și (2) din Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 15** Motivarea trebuie să se refere la forma finală a proiectului de hotărâre; dacă pe parcurs s-au adus unele modificări proiectului, motivarea inițială trebuie reconsiderată în mod corespunzător.

**Art. 16 (1)** Motivarea proiectului de hotărâre cu caracter normativ trebuie să cuprindă informații cu privire la îndeplinirea procedurilor prevăzute de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul hotărârilor cu caracter normativ a căror adoptare are un caracter urgent ce ar face imposibilă aplicarea procedurilor prevăzute la alin. (1), în referatul de aprobare se vor prezenta distinct motivele pentru care aplicarea procedurilor respective nu este posibilă.

**Art. 17 (1)** În cazul proiectelor de hotărâri supuse dezbaterii Consiliului Județean Gorj în ședințele extraordinare, în referatele de aprobare se vor prezenta distinct motivele pentru care adoptarea acestora nu poate fi amânată până la următoarea ședință ordinară a Consiliului Județean Gorj.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul suplimentării ordinii de zi a ședințelor Consiliului Județean Gorj cu proiecte de hotărâri a căror adoptare nu poate fi amânată până la următoarea ședință ordinară a Consiliului Județean Gorj.

## CAPITOLUL V

### ÎNREGISTRAREA ȘI TRANSMITEREA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

**Art. 18** Proiectele de hotărâri, însoțite de referatele de aprobare și alte documente de prezentare și de motivare, se înregistrează la Compartimentul Monitorizarea procedurilor administrative și Monitor Oficial Local din cadrul Direcției juridice, dezvoltarea capacității administrative și achiziții publice din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Gorj, în *Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Gorj*, și se transmit Secretarului General al Județului.

**Art. 19 (1)** Proiectele de hotărâri împreună cu documentele prevăzute la art. 18 se transmit de Secretarul General al Județului:

a) compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean în vederea analizării și întocmirii rapoartelor de specialitate;

b) comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Gorj în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor.

(2) Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora se transmit proiectele de hotărâri și celelalte documente prevăzute la art. 18 se face de către Președintele Consiliului Județean Gorj împreună cu Secretarul General al Județului.

(3) Odată cu transmiterea proiectelor de hotărâri se comunică și data de depunere a rapoartelor și a avizelor, avându-se grijă ca rapoartele compartimentelor de resort să poată fi transmise și comisiilor de specialitate înainte de pronunțarea acestora.

## CAPITOLUL VI

### RAPOARTELE DE SPECIALITATE

**Art. 20 (1)** Rapoartele de specialitate sunt întocmite de compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj și se semnează de către conducătorii acestora.

(2) Compartimentele de resort au obligația de a întocmi raportul la proiectul de hotărâre, în termen de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului Județean, respectiv în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor extraordinare. În situația ședințelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgență, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

**Art. 21** Raportul de specialitate al compartimentului de resort trebuie să asigure temeinicia proiectului, prin stabilirea corectă a stării de fapt, cât și a legalității. Sintetic, acest tip de raport trebuie să cuprindă:

a) elemente de specialitate de natură să conducă la fundamentarea proiectului de hotărâre;

- b) legalitatea și necesitatea acestuia;
- c) consecințele previzibile ale reglementarilor propuse.

**Art. 22 (1)** Întocmirea rapoartelor de specialitate sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, precum și semnarea acestora atrage răspunderea juridică a semnatarilor, în cazul încălcării legii, în raport cu atribuțiile specifice.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual, după caz, responsabili cu operațiunile prevăzute la alin. (1) pot formula obiecții ori refuza efectuarea acestora în condițiile art. 490, respectiv 553 din Codul administrativ.

(3) Obiecțiile și refuzurile motivate prevăzute la alin. (2) se depun la Compartimentul Monitorizarea procedurilor administrative și Monitor Oficial Local din cadrul Direcției juridice, dezvoltarea capacității administrative și achiziții publice din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Gorj și se înregistrează în *Registrul privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative, precum și obiecțiile cu privire la legalitate, efectuate în scris.*

**Art. 23** Raportul de specialitate se depune la Secretarul General al Județului, care îl transmite comisiilor de specialitate care urmează să dezbată și să avizeze proiectul de hotărâre.

## CAPITOLUL VII

### AVIZAREA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

**Art. 24** Comisiile de specialitate ale Consiliului Județean Gorj examinează proiectele de hotărâri repartizate și însoțite de rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj.

**Art. 25 (1)** După examinarea proiectului de hotărâre, comisia de specialitate a Consiliului Județean emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

(2) Avizul comisiei are caracter consultativ.

**Art. 26 (1)** Avizul comisiei se întocmește pe baza amendamentelor și a propunerilor formulate de membrii acesteia, care au fost aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor județeni prezenți.

(2) Avizele comisiilor cuprind separat, cu motivarea necesară, atât amendamentele și propunerile acceptate, cât și cele respinse.

**Art. 27** Avizul comisiei se transmite Secretarului General al Județului, care dispune măsurile corespunzătoare înaintării lui către consilierii județeni și către inițiatori, după caz, cel mai târziu în ziua ședinței.

**Art. 28** Secretarul General al Județului avizează proiectele de hotărâri ale Consiliului Județean Gorj.

## CAPITOLUL VIII

### DEZBATEREA ȘI ADOPTAREA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

**Art. 29 (1)** Proiectele de hotărâri se înscriu pe proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului Județean Gorj.

(2) Este obligatorie înscrierea pe proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotărâri care îndeplinesc condițiile prevăzute la alin (3).

(3) Fiecare proiect de hotărâre înscris pe proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului Județean Gorj este supus dezbaterii numai dacă este însoțit de:

- a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și motivare, semnat de inițiator;
- b) rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj;
- c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Gorj;
- d) alte documente prevăzute de legislația specială.

(4) Secretarul General al Județului asigură îndeplinirea condițiilor de la alin. (3) și aduce la cunoștință Consiliului Județean cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi.

**Art. 30 (1)** Dezbaterile proiectelor de hotărâri se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată în condițiile legii.

(2) Asupra proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale și pe articole, consilierii județeni, precum și ceilalți inițiatori prezenți la ședință putând formula amendamente de fond sau de formă. Amendamentele se supun votului Consiliului Județean în ordinea în care au fost formulate.

(3) Dacă în urma dezbaterilor din ședința Consiliului Județean se impun modificări de fond în conținutul proiectului de hotărâre, la propunerea Președintelui Consiliului Județean, a Secretarului General al Județului sau a consilierilor județeni și cu acordul majorității consilierilor județeni prezenți, Președintele Consiliului Județean retransmite proiectul de hotărâre, în vederea reexaminării de către inițiator și de către compartimentele de specialitate.

**Art. 31 (1)** Hotărârile Consiliului Județean se adoptă cu majoritate simplă.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), se adoptă cu majoritate absolută următoarele hotărâri:

- a) hotărârile privind bugetul local;
- b) hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condițiile legii;
- c) hotărârile prin care se stabilesc impozite și taxe;
- d) hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;
- e) hotărârile privind organizarea și dezvoltarea urbanistică și amenajarea teritoriului;

f) hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, cu persoane juridice române sau străine;

g) hotărârile privind administrarea patrimoniului;

h) hotărârile privind exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 92 din Codul administrativ;

i) alte hotărâri necesare bunei funcționari a Consiliului Județean, stabilite prin legi speciale sau prin Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Gorj.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de Consiliul Județean cu majoritate calificată de două treimi din numărul consilierilor județeni în funcție.

**Art. 32** Proiectele de hotărâri respinse de Consiliul Județean nu pot fi readuse în dezbateră acestuia în cursul aceleași ședințe.

## CAPITOLUL IX

### SEMNAREA, CONTRASEMNAREA ȘI ÎNREGISTRAREA HOTĂRÂRILOR CONSILIULUI JUDEȚEAN GORJ

**Art. 33** Hotărârile se semnează de Președinte sau, în lipsa acestuia, de Vicepreședintele Consiliului Județean sau de consilierul județean care a condus ședința Consiliului Județean.

**Art. 34 (1)** Hotărârile Consiliului Județean se contrasemnează de Secretarul General al Județului.

(2) Secretarul general al județului nu contrasemnează hotărârea în cazul în care consideră ca aceasta este ilegală. În acest caz, în următoarea ședință a Consiliului Județean, depune în scris și expune în fața acestuia opinia sa motivată, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(3) Prevederile art. 22 se aplică în mod corespunzător.

**Art. 35** Hotărârile adoptate se înregistrează la Compartimentul Monitorizarea procedurilor administrative și Monitor Oficial Local din cadrul Direcției juridice, dezvoltarea capacității administrative și achiziții publice, în *Registrul pentru evidența hotărârilor Consiliului Județean Gorj*.

## CAPITOLUL X

### COMUNICAREA ȘI PUBLICAREA HOTĂRÂRILOR CONSILIULUI JUDEȚEAN GORJ

**Art. 36** Hotărârile Consiliului Județean sunt supuse controlului de legalitate exercitat de către prefect.

**Art. 37 (1)** Secretarul general al județului comunică hotărârile Consiliului Județean Gorj prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării.

(2) Comunicarea, însoțită de eventualele obiecții motivate cu privire la legalitate, se face în scris de către secretarul general al județului și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

**Art. 38 (1)** Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

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

**Art. 39 (1)** Comunicarea hotărârilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(2) Hotărârile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

**Art. 40** Hotărârile Consiliului Județean, atât cele cu caracter normativ, cât și cele cu caracter individual, se publică în Monitorul Oficial Local al Județului de către Compartimentul Monitorizarea procedurilor administrative și Monitor Oficial Local din cadrul Direcției juridice, dezvoltarea capacității administrative și achiziții publice.

## CAPITOLUL XI

### DISPOZIȚII FINALE

**Art. 41** Prevederile prezentului Regulament se completează în mod corespunzător cu dispozițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 42** Modificarea și/sau completarea prezentului Regulament se face prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Gorj.

PRESEDINTE,  
COSMIN-MIHAI POPESCU

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,  
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU