

HOTĂRÂRE Nr. 561 din 10 mai 2009
pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului,
pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici
publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea
adoptării/aprobării

EMITENT: GUVERNUL ROMÂNIEI

PUBLICATĂ ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 319 din 14 mai 2009

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

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

ART. 1

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

ART. 2

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

ART. 3

Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă [Hotărârea Guvernului nr. 1.226/2007](#) pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 716 din 23 octombrie 2007, cu modificările și completările ulterioare.

PRIM-MINISTRU

EMIL BOC

Contrasemnează:

p. Secretarul general al Guvernului,
Ion Moraru

Viceprim-ministru,
ministrul administrației și internelor,
Dan Nica

Șeful Departamentului
pentru Afaceri Europene,

Vasile Pușcaș

Ministrul finanțelor publice,
Gheorghe Pogea

București, 10 mai 2009.

Nr. 561.

ANEXA 1

REGULAMENT

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

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

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

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

ART. 2

(1) Potrivit [Constituției](#) României, republicată, Guvernul adoptă hotărâri și ordonanțe.

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

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

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

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

CAPITOLUL II

Documentele de politici publice și actele normative

ART. 3

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

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

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

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

ART. 4

Documentele de politici publice se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu dispozițiile [Legii nr. 90/2001](#) privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare, ale [Hotărârii Guvernului nr. 870/2006](#), ale [Hotărârii Guvernului nr. 775/2005](#), cu modificările ulterioare, precum și ale prezentului regulament.

ART. 5

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

ART. 6

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

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

- a) actelor cu caracter individual care au ca obiect exclusiv:
 - numiri și revocări din funcție;
 - stabilirea unor date;
 - aprobarea de indicatori tehnico-economici de investiții;
 - aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici și ale instituțiilor publice, a rectificării acestora, precum și a normativelor de cheltuieli, pentru cazurile prevăzute de lege;
 - acordarea de ajutoare financiare și de urgență;

- alocarea de fonduri de la bugetul de stat, din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului, precum și din Fondul național de dezvoltare;

- aprobarea finanțării de proiecte și acțiuni din fondurile pentru promovarea imaginii externe a României;

- aprobarea stemelor pentru județe, municipii, orașe și comune;

- schimbarea regimului juridic al unor imobile;

- atestarea domeniilor publice ale unităților administrativ-teritoriale;

- transferurile de imobile;

- încadrarea în categoria funcțională a drumurilor județene a unor drumuri sau a unor sectoare de drumuri;

- darea în folosință gratuită a unor imobile;

b) legii speciale de abilitare a Guvernului pentru a emite ordonanțe în domenii care nu fac obiectul legilor organice;

c) actelor normative care transpun legislația comunitară sau care creează cadrul juridic necesar aplicării acesteia;

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

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

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

ART. 7

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

(2) Pentru asigurarea consultărilor preliminare cu partenerii sociali, autoritățile publice inițiatoare au obligația să supună proiectele de acte normative cu caracter economico-social analizei comisiilor de dialog social, constituite în cadrul acestora în conformitate cu prevederile [Hotărârii Guvernului nr. 369/2009](#) privind constituirea și funcționarea comisiilor de dialog social la nivelul administrației publice centrale și la nivel teritorial.

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

CAPITOLUL III

Alte documente

ART. 8

Pentru a exprima punctul de vedere oficial al României în fața instituțiilor Uniunii Europene, inițiatorul elaborează un document de poziție națională, sub forma unui mandat sau a unui mandat general, în conformitate cu prevederile [Hotărârii Guvernului nr. 115/2008](#) privind instituirea sistemului național de coordonare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene

ART. 9

Tratatele internaționale se negociază și se semnează de către persoanele desemnate în acest scop, în conformitate cu dispozițiile [Legii nr. 590/2003](#).

ART. 10

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

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

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

ART. 11

(1) Pentru proiectele de coduri sau alte proiecte de legi complexe, pentru care s-au constituit comisii de specialitate, în condițiile [art. 26](#) și următoarele din Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se elaborează și se aprobă teze prelabile, conform structurii prevăzute la [art. 12](#).

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

ART. 12

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

- a) informații generale relevante;
- b) rezultatele cercetărilor, studiilor și documentărilor științifice efectuate;
- c) componența comisiei de elaborare conform dispozițiilor [art. 26](#) din Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) descrierea succintă a soluțiilor și a variantelor propuse de actul normativ preconizat;
- e) descrierea impactului social și economic asupra mediului de afaceri sau asupra mediului înconjurător, după caz;
- f) prezentarea succintă a conținutului proiectului de cod propus sau al altor proiecte de legi complexe;
- g) descrierea, în funcție de specificul prevederilor incluse, a capitolelor sau a secțiunilor de prevederi legale propuse, a aspectelor care urmează să fie reglementate;
- h) descrierea activităților planificate pentru desfășurarea discuțiilor publice;
- i) prezentarea informațiilor privind estimările financiare;
- j) concordanța cu legislația comunitară și cu cea națională;
- k) măsuri de implementare a modificărilor propuse;

l) rezultate așteptate în urma implementării modificărilor propuse.

ART. 13

(1) În scopul exclusiv al raportării și al informării cu privire la evoluția procesului de soluționare a unor probleme specifice, la stadiul implementării documentelor de politici publice și/sau a actelor normative inițiatorii elaborează și transmit Guvernului o notă.

(2) Nota nu poate constitui temei juridic pentru elaborarea, avizarea și adoptarea unui act normativ.

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

ART. 14

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

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

CAPITOLUL IV

Procedura de elaborare și consultare a proiectelor de acte normative și a proiectelor de documente de politici publice

ART. 15

(1) Inițiatorul elaborează o formă inițială a proiectului de act normativ sau a proiectului de documente de politici publice, pe care are obligația să o supună concomitent atât consultării publice, în condițiile [Legii nr. 52/2003](#), cât și consultării preliminare interinstituționale.

(2) Consultarea preliminară interinstituțională se realizează în urma afișării proiectului de act normativ sau a proiectului de documente de politici publice, însușit de conducătorul acestuia, pe site-ul inițiatorului, cu respectarea termenului prevăzut de [art. 6](#) alin. (2) din Legea nr. 52/2003, precum și prin transmiterea concomitentă, în format electronic/PDF, către Secretariatul General al Guvernului.

(3) Forma electronică transmisă Secretariatului General al Guvernului va fi însoțită de o adresă de înaintare al cărei model este prevăzut în [anexa nr. 1](#).

(4) La primirea formei electronice, Secretariatul General al Guvernului afișează de îndată, pe site-ul propriu, proiectul de act normativ sau proiectul de document de politici publice.

(5) Desfășurarea întregului proces de consultare, atât cu cetățenii și cu asociațiile legal constituite, cât și consultarea preliminară interinstituțională, cade în sarcina exclusivă a inițiatorului.

(6) Proiectele de acte normative cu impact asupra domeniilor social, economic și de mediu, asupra bugetului general consolidat sau asupra legislației în vigoare sunt supuse consultării însoțite de instrumentele de prezentare și motivare elaborate conform prevederilor legale în vigoare, precum și de documentul de politică publică aferent.

(7) Proiectele de hotărâre a Guvernului care nu au impact asupra domeniilor social, economic și de mediu, asupra bugetului general consolidat sau asupra legislației în vigoare, sunt supuse consultării însoțite de instrumentele de prezentare și motivare elaborate conform [art. 2](#) alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1.361/2006.

ART. 16

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

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

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

CAPITOLUL V

Procedura de avizare/adoptare a proiectelor de acte normative și a proiectelor de documente de politici publice

ART. 17

(1) La finalizarea procedurii de elaborare și consultare, autoritatea publică inițitoare are obligația de a transmite Secretariatului General al Guvernului, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic/PDF, în vederea înregistrării, proiectele de documente de politici publice și proiectele de acte normative însușite, prin semnare, de către conducătorul/conducătorii autorității/autorităților publice inițitoare, împreună cu o adresă de înaintare, al cărei model este prevăzut în [anexa nr. 2](#).

(2) Adresa de înaintare prevăzută la alin. (1) va fi însoțită de următoarele documente, după caz:

- a) proiectul de document de politică publică sau proiectul de act normativ;
- b) instrumentul de prezentare și motivare;
- c) tabelul de concordanță între actul normativ comunitar propus să fie transpus și proiectul de act normativ național care îl transpune, elaborat conform modelului prevăzut în [anexa nr. 3](#);
- d) tabelul comparativ cuprinzând reglementarea în vigoare și reglementarea propusă, în situația în care proiectele de acte normative conțin modificări și/sau completări ale actelor normative în vigoare.

(3) Prin grija autorității publice inițitoare, în aceeași zi în care au fost înaintate către Secretariatul General al Guvernului, proiectele de documente de politici publice și proiectele de acte normative sunt transmise, în original, și instituțiilor ce urmează să avizeze proiectul, însoțite de o adresă de înaintare, elaborată conform modelului prevăzut în [anexa nr. 4](#).

(4) În această etapă, proiectele de documente de politici publice și proiectele de acte normative care urmează să fie avizate de Ministerul Finanțelor Publice, Departamentul pentru Afaceri Europene, sau, după caz, Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești, vor fi transmise acestor instituții, în copie, în vederea analizei.

(5) În această etapă Ministerul Finanțelor Publice, Departamentul pentru Afaceri Europene sau, după caz, Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești are obligația transmiterii unui punct de vedere inițiatorului numai în urma sesizării unor probleme de fond din aria proprie de competență.

(6) Inițiatorul este responsabil pentru corectitudinea datelor cuprinse în documentele prevăzute la alin. (1), (2) și (3), precum și pentru concordanța dintre informațiile prezentate în formă scrisă și în cea electronică.

ART. 18

(1) La nivelul fiecărei autorități publice dintre cele prevăzute la [art. 1](#) se constituie o structură unică, cu atribuții de primire și înregistrare a proiectelor de acte normative sau a proiectelor de documente de politici publice supuse avizării, precum și de comunicare a tuturor datelor necesare pentru urmărirea procesului de avizare.

(2) Din cadrul structurii prevăzute la alin. (1) se desemnează o singură persoană, care va avea dreptul la semnătură electronică, având ca atribuție principală gestionarea tuturor activităților legate de procedura de elaborare și avizare a proiectelor de documente de politici publice și a proiectelor de acte normative.

ART. 19

(1) La primirea proiectelor de documente de politici publice sau a proiectelor de acte normative, în forma prevăzută la [art. 17](#), Secretariatul General al Guvernului procedează de îndată la înregistrarea acestora, la publicarea pe pagina de internet și la verificarea îndeplinirii condițiilor de formă prevăzute de prezentul regulament.

(2) Nerespectarea condițiilor cu privire la forma și documentele care trebuie să însoțească proiectele de documente de politici publice și proiectele de acte normative se constată de către Secretariatul General al Guvernului și se comunică autorității publice inițiatoare în cadrul reuniunii de lucru pregătitoare ședinței Guvernului.

ART. 20

(1) Instituțiile publice avizatoare trebuie să transmită inițiatorului proiectul de act normativ sau proiectul de document de politici publice, în original, avizat în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la înregistrarea acestuia la structura unică din cadrul instituțiilor avizatoare prevăzută la [art. 18](#) alin. (1).

(2) În vederea obținerii avizului conform, proiectele de documente de politici publice se transmit Secretariatului General al Guvernului în original, împreună cu o copie, numai după obținerea tuturor avizelor instituțiilor publice interesate. Avizul conform se emite cu privire la respectarea standardelor și procedurilor prevăzute de legislația în vigoare pentru elaborarea documentelor de politici publice, încheind operațiunile din etapa de avizare.

(3) Termenul pentru avizul conform este de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea acestuia la structura unică prevăzută la [art. 18](#) alin. (1) din cadrul Secretariatul General al Guvernului

(4) După primirea avizelor solicitate în condițiile alin. (1), proiectele de acte normative și/sau documentele de politici publice se transmit spre avizare, după caz, Ministerului Finanțelor Publice, Departamentului pentru Afaceri Europene și Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești.

(5) Termenul de avizare pentru Ministerul Finanțelor Publice, Departamentul pentru Afaceri Europene și Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești este de 4 zile

lucrătoare de la înregistrarea acestuia la structura unică prevăzută la [art. 18](#) alin. (1). Termenul se calculează pe zile libere, neintrând în calcul ziua când începe și nici cea în care expiră.

(6) Proiectele de acte normative care transpun prevederi comunitare, creează cadrul juridic necesar aplicării acestora ori având relevanță comunitară se transmit spre avizare Departamentului pentru Afaceri Europene, ca penultimă instituție avizatoare, însoțite, dacă este cazul, de tabelul de concordanță între actul normativ comunitar propus să fie transpus și proiectul de act normativ național care îl transpune.

(7) Proiectele de acte normative se transmit Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești în original, împreună cu o copie, numai după obținerea tuturor avizelor autorităților publice interesate în aplicare. Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești avizează proiectele exclusiv din punctul de vedere al legalității, încheind operațiunile din etapa de avizare.

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

- a) numiri și revocări din funcție;
- b) stabilirea unor date;
- c) aprobarea de indicatori tehnico-economici de investiții;
- d) aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici și ale instituțiilor publice, pentru cazurile prevăzute de lege, și a rectificării acestora;
- e) acordarea de ajutoare financiare și de urgență;
- f) alocarea de fonduri de la bugetul de stat, suplimentarea bugetelor instituțiilor publice din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului, precum și din Fondul național de dezvoltare;
- g) aprobarea finanțării de proiecte și acțiuni din fondurile pentru promovarea imaginii externe a României;
- h) aprobarea stemelor pentru județe, municipii, orașe și comune;
- i) atestarea domeniilor publice ale unităților administrativ-teritoriale.

ART. 21

(1) În urma analizării proiectelor, în cadrul termenelor pentru avizare prevăzute la [art. 20](#), autoritățile publice cărora le-a fost solicitat avizul pot transmite inițiatorului proiectul:

- a) avizat favorabil, fără observații;
- b) avizat favorabil, cu observații și propuneri;
- c) avizat negativ, caz în care se va preciza în instrumentul de prezentare și motivare "Aviz negativ", precum și motivarea emiterii acestuia.

(2) Depășirea termenelor pentru avizare prevăzute la [art. 20](#) reprezintă aviz tacit, fără îndeplinirea vreunei alte formalități de către inițiator.

(3) În situația în care proiectul a fost avizat cu observații și propuneri sau avizat negativ, inițiatorul va întocmi o notă justificativă care să cuprindă modalitatea de însușire sau, după caz, argumentele care au condus la neînsușirea observațiilor și propunerilor. O copie a notei justificative se transmite de către inițiator instituției care a avizat cu observații sau negativ.

ART. 22

După finalizarea procesului de avizare interministerială a proiectului de document de politici publice sau, după caz, a proiectului de act normativ, forma finală însoțită, dacă este cazul, de observațiile instituțiilor avizatoare și de nota justificativă privind nepreluarea acestora se transmite, prin grija inițiatorilor, Curții de Conturi a României, Consiliului Concurenței, Consiliului Suprem de Apărare a Țării, Consiliului Economic și Social și/sau Consiliului Superior al Magistraturii, după caz, în vederea obținerii avizelor, dacă obținerea acestora este obligatorie, conform dispozițiilor legale în vigoare.

ART. 23

După obținerea avizelor instituțiilor prevăzute la [art. 22](#), inițiatorul va transmite Secretariatului General al Guvernului, în original, forma finală a proiectului de document de politici publice sau, după caz, a proiectului de act normativ, însoțit de eventualele observații și propuneri ale tuturor instituțiilor avizatoare, precum și de nota justificativă privind însușirea sau neînsușirea acestora, dacă este cazul.

ART. 24

(1) Pentru proiectele de acte normative primite la Secretariatul General al Guvernului în condițiile [art. 23](#), acesta solicită de îndată avizul Consiliului Legislativ, ce urmează să fie emis potrivit legii, în termenul solicitat de Guvern, care nu poate fi mai mic de:

- a) 24 de ore pentru proiectele de ordonanțe de urgență;
- b) două zile pentru proiectele de legi care urmează să fie transmise Parlamentului cu solicitarea dezbaterii în procedură de urgență;
- c) 10 zile pentru celelalte proiecte de acte normative.

(2) Proiectele de ordonanțe și de hotărâri cu caracter normativ se supun spre adoptare Guvernului numai cu avizul Consiliului Legislativ.

ART. 25

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

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

ART. 26

(1) Secretariatul General al Guvernului transmite inițiatorului avizul Consiliului Legislativ și, după caz, nota prevăzută la [art. 25](#) alin. (2).

(2) Pe baza documentelor prevăzute la alin. (1), inițiatorul are obligația de a reanaliza și, după caz, de a reface proiectul de document de politică publică sau de act normativ.

(3) În situația în care inițiatorul nu acceptă total sau parțial observațiile și propunerile formulate în documentele prevăzute la alin. (1), acesta va întocmi o notă justificativă cuprinzând argumentele care au condus la neînsușirea observațiilor și propunerilor respective.

ART. 27

Proiectul de document de politică publică finalizat conform dispozițiilor prezentului regulament este transmis Secretariatului General al Guvernului, în original, pe suport

hârtie, precum și pe e-mail, în vederea includerii la lit. a) a agendei reuniunii de lucru pregătitoare, fiind însoțit, după caz, de:

- a) adresa de înaintare care va cuprinde lista documentelor anexate;
- b) procesul-verbal al ședinței comitetului interministerial, desfășurată în condițiile [Hotărârii Guvernului nr. 750/2005](#) privind constituirea consiliilor interministeriale permanente, cu modificările și completările ulterioare, dacă proiectul a fost analizat în oricare dintre acestea;
- c) observațiile instituțiilor avizatoare și nota justificativă privind însușirea sau neînsușirea acestora, după caz.

ART. 28

Proiectul de act normativ finalizat conform dispozițiilor prezentului regulament este transmis Secretariatului General al Guvernului, în original, pe suport hârtie, în copie certificată, precum și pe e-mail, în fișier electronic certificat, în vederea includerii la lit. a) a agendei reuniunii de lucru pregătitoare, fiind însoțit, după caz, de:

- a) adresa de înaintare, care va cuprinde în mod obligatoriu: lista documentelor anexate, proprietățile documentelor referitoare la numărul de caractere și data ultimei salvări, menționarea documentului de politică publică la care se referă proiectul de act normativ aprobat de Guvern;
- b) instrumentul de prezentare și motivare;
- c) avizul de oportunitate pentru proiectele de ordonanță de urgență sau avizul privind încadrarea în domeniile în care Guvernul este abilitat să emită ordonanțe, pentru proiectele de ordonanță elaborate în temeiul legilor de abilitare;
- d) avizul Curții de Conturi a României, al Consiliului Concurenței, Consiliului Suprem de Apărare a Țării, Consiliului Economic și Social și/sau al Consiliului Superior al Magistraturii, după caz;
- e) tabelul de concordanță;
- f) în cazul tratatelor internaționale și a contractelor de stat - memorandum;
- g) observațiile instituțiilor avizatoare și nota justificativă privind însușirea sau neînsușirea acestora;
- h) fișa circuitului de avizare, conform modelului prevăzut în [anexa nr. 5](#);
- i) documente relevante care atestă valabilitatea relațiilor de ordin juridic reglementate de proiectul de act normativ (documente care certifică dreptul de proprietate, extrase de carte funciară, hotărâri ale autorităților administrației publice locale prin care se solicită trecerea unor bunuri în domeniul public sau privat al respectivelor unități administrativ-teritoriale etc.);
- j) tabelul comparativ, în situația în care proiectele de acte normative conțin modificări și/sau completări ale actelor normative în vigoare.

ART. 29

Proiectul de act cu caracter individual întocmit conform dispozițiilor prezentului regulament este transmis Secretariatului General al Guvernului, în original, pe suport hârtie, în copie certificată, precum și pe e-mail, în fișier electronic certificat, în vederea includerii la lit. a) a agendei reuniunii de lucru pregătitoare, fiind însoțit, după caz, de:

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

- b) instrumentul de prezentare și motivare;
- c) fișa circuitului de avizare, conform modelului prevăzut în [anexa nr. 5](#);
- d) documente relevante care atestă valabilitatea relațiilor de ordin juridic reglementate de proiectul de act cu caracter individual (documente care atestă dreptul de proprietate, extrase de carte funciară, hotărâri ale autorităților administrației publice locale prin care se solicită trecerea unor bunuri în domeniul public sau privat al respectivelor unități administrativ-teritoriale etc.);
- e) tabelul comparativ, în situația în care proiectul de act cu caracter individual conține modificări și/sau completări ale actelor normative în vigoare;
- f) tabelul de concordanță.

ART. 30

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

CAPITOLUL VI

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

ART. 31

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

(2) La primirea avizului de oportunitate din partea Departamentului pentru Relația cu Parlamentul, inițiatorul transmite proiectul Secretariatului General al Guvernului, potrivit [art. 17](#), și demarează procedura de avizare, în termenele stabilite potrivit prevederilor prezentului regulament.

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

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

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

(6) Avizul de oportunitate prevăzut la alin. (1) este valabil pentru o perioadă de 20 de zile calendaristice de la data emiterii.

ART. 32

(1) Proiectele de ordonanțe elaborate în temeiul legilor de abilitare a Guvernului, adoptate în temeiul [art. 115](#) alin. (1) din Constituție României, republicată, vor fi

avizate de către Departamentul pentru Relația cu Parlamentul din punctul de vedere al încadrării în domeniile pentru care Guvernul este abilitat să emită ordonanțe.

(2) La primirea avizului de oportunitate din partea Departamentului pentru Relația cu Parlamentul, inițiatorul transmite proiectul Secretariatului General al Guvernului, potrivit [art. 17](#), și demarează procedura de avizare, în termenele stabilite potrivit prevederilor prezentului regulament.

(3) În cazul în care avizul prevăzut la alin. (1) este favorabil cu amendamente, inițiatorii transmit proiectele spre avizare, potrivit [art. 17](#), numai după refacerea acestora conform avizului.

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

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

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

CAPITOLUL VII

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

ART. 33

(1) Reuniunea de lucru pregătitoare ședinței Guvernului este organizată de Secretariatul General al Guvernului și condusă de secretarul general al Guvernului sau, după caz, de secretarul general adjunct, iar în lipsa acestora, de un reprezentant desemnat în acest scop.

(2) Reuniunea de lucru pregătitoare are loc săptămânal.

ART. 34

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

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

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

ART. 35

Pentru eficientizarea procesului de avizare a actelor normative, în ziua stabilită pentru desfășurarea reuniunii de lucru pregătitoare a ședinței Guvernului, Secretariatul General al Guvernului asigură cadrul necesar, inclusiv din punct de vedere logistic,

pentru consultări formale și informale, la nivel decizional și de experți, dintre autoritățile publice inițiatoare și avizatoare, după caz.

ART. 36

(1) Agenda reuniunii de lucru pregătitoare este elaborată de Secretariatul General al Guvernului și se aprobă de către secretarul general al Guvernului.

(2) Secretariatul General al Guvernului transmite agenda reuniunii de lucru pregătitoare, împreună cu actele incluse în aceasta, membrilor permanenți și participanților, cu cel puțin 24 de ore înainte de reuniunea pregătitoare.

ART. 37

Agenda reuniunii de lucru pregătitoare ședinței Guvernului cuprinde:

a) proiectul agendei de lucru a ședinței Guvernului cuprinzând lista proiectelor de acte normative, a proiectelor de documente de politici publice avizate și a altor documente;

b) lista proiectelor de acte normative și alte documente transmise la Secretariatul General al Guvernului și neincluse în proiectul agendei de lucru a ședinței Guvernului, inclusiv proiectele de acte normative avizate negativ din punctul de vedere al legalității de Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești;

c) lista proiectelor de acte normative și a proiectelor de documente de politici publice pentru care s-a demarat procedura de avizare cuprinzând menționarea datei expirării termenelor de avizare, instituțiile avizatoare și observațiile privind îndeplinirea condițiilor de formă;

d) lista proiectelor de acte normative și a proiectelor de documente de politici publice supuse procedurilor de transparență decizională;

e) lista proiectelor de acte normative adoptate de Guvern și nefinalizate, precum și a proiectelor de documente de politici publice care nu au fost reformulate ca urmare a modificărilor aprobate de Guvern;

f) alte aspecte, inclusiv informarea privind sarcinile încredințate în ședința Guvernului ministerelor și altor autorități publice sau rezultate din acte normative.

ART. 38

Un proiect de document de politici publice sau un proiect de act normativ poate fi retras în cadrul reuniunii de lucru pregătitoare, la solicitarea autorității publice inițiatoare, urmând să fie eliminat de îndată de pe pagina de internet a Secretariatului General al Guvernului.

CAPITOLUL VIII

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

ART. 39

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

(2) Proiectul agendei de lucru a ședinței Guvernului este întocmit de Secretariatul General al Guvernului și prezentat spre aprobare primului-ministru.

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

ART. 40

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

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

(3) În cazul acestor chestiuni urgente, inițiatorul are obligația să își însușească observațiile și propunerile cu privire la forma și legalitatea acestor proiecte cuprinse în documentele prevăzute la [art. 24](#) și [25](#).

ART. 41

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

(2) Stenograma ședinței Guvernului se întocmește prin grija Secretariatului General al Guvernului și se certifică de către secretarul general al Guvernului. Aceasta reflectă hotărârile luate, punctele de vedere, persoanele care au luat cuvântul, sarcinile și termenele de implementare a sarcinilor.

ART. 42

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

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

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

ART. 43

(1) Proiectele de acte normative cărora li s-au adus modificări de fond ca urmare a discutării și adoptării lor în ședința Guvernului vor fi supuse unei noi avizări a Consiliului Legislativ, a Curții de Conturi a României, a Consiliului Concurenței, a Consiliului Suprem de Apărare a Țării, a Consiliului Economic și Social și/sau a Consiliului Superior al Magistraturii, după caz. În situația în care, ca urmare a noii avizări de către aceste autorități, este necesară operarea unor modificări de fond ori

avizul respectiv este negativ, proiectul de act normativ va fi repus în mod obligatoriu pe agenda de lucru a ședinței Guvernului.

(2) Repunerea pe agenda de lucru a ședinței Guvernului este obligatorie și în cazul proiectelor de acte normative adoptate potrivit [art. 40](#), dacă:

a) acceptarea ulterioară a observațiilor cuprinse în documentele prevăzute la [art. 22](#) și [24](#) determină modificări de fond ale proiectului;

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

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

ART. 44

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

ART. 45

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

a) definitivarea actului normativ adoptat, în condițiile [art. 42](#) și [43](#);

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

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

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

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

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

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

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

g) transmiterea la Senat, la Camera Deputaților ori, după caz, la Administrația Prezidențială a ordonanțelor și a ordonanțelor de urgență ale Guvernului, însoțite de expunerea de motive a proiectelor de legi pentru aprobarea acestora, de hotărârile de adoptare, de tabelul comparativ sau de concordanță, dacă este cazul, și de avizul Consiliului Legislativ, semnate de primul-ministru.

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

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

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

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

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

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

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

b) Senatului, ca primă Cameră sesizată, proiectele de legi prevăzute la [art. 88](#) alin. (7) din Regulamentul Senatului, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 28/2005, publicată în

Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 948 din 25 octombrie 2005, cu modificările ulterioare.

ART. 46

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

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

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

ART. 47

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

CAPITOLUL IX

Dispoziții privind deciziile primului-ministru

ART. 48

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

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

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

ART. 49

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

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

(3) Secretariatul General al Guvernului prezintă proiectele de decizie primului-ministru, în vederea semnării. Deciziile primului-ministru sunt contrasemnate de secretarul general al Guvernului.

ART. 50

Proiectul de decizie se transmite de către inițiatorul acestuia Secretariatului General al Guvernului, pe suport hârtie, în copie certificată, însoțit de o adresă care să cuprindă proprietățile documentelor referitoare la numărul de caractere și data ultimei salvări, precum și pe e-mail, în fișier electronic certificat.

ART. 51

După semnarea deciziilor de către primul-ministru, Secretariatul General al Guvernului procedează la:

- 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. 52

(1) Deciziile primului-ministru se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare 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. 53

Cheltuielile determinate de publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a deciziilor primului-ministru se suportă de Regia Autonomă "Monitorul Oficial", din bugetul propriu, în conformitate cu prevederile [Legii nr. 202/1998](#) privind organizarea Monitorului Oficial al României, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL X

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

ART. 54

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

(2) Ordinele cu caracter normativ ale conducătorilor ministerelor și ai celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale care transpun legislația comunitară, care creează cadrul juridic necesar aplicării acesteia sau care prezintă relevanță comunitară sunt transmise Departamentului pentru Afaceri Europene în

vederea evaluării compatibilității prevederilor acestora cu dreptul comunitar, înaintea semnării de către conducătorii autorităților emitente.

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

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

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

ART. 55

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

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

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

CAPITOLUL XI

Monitorizarea sarcinilor încredințate autorităților publice de către Guvern

ART. 56

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

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

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

ART. 57

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

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

(3) La expirarea termenului de îndeplinire a sarcinii, Secretariatul General al Guvernului solicită ministerelor și celorlalte autorități ale administrației publice informații cu privire la stadiul îndeplinirii sarcinii. Ministerele și celelalte autorități ale administrației publice informează Secretariatul General al Guvernului cu privire la

progresul înregistrat în îndeplinirea sarcinii sau comunică motivele pentru întârzierea îndeplinirii sarcinii, precum și termenul în care se va îndeplini sarcina, în termen de 10 zile de la primirea solicitării.

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

CAPITOLUL XII

Republicarea și rectificarea actelor normative adoptate de Guvern

ART. 58

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

ART. 59

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

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

CAPITOLUL XIII

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

ART. 60

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

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

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

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

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

ART. 61

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

(2) În cazul în care inițiatorul propune menținerea deciziei primului-ministru, Secretariatul General al Guvernului comunică acest lucru persoanei care a formulat plângerea prealabilă.

(3) Dacă inițiatorul constată că plângerea prealabilă este îndreptățită, acesta are obligația de a promova un proiect de modificare sau de revocare, după caz, a deciziei primului-ministru contestate, respectând dispozițiile prezentului regulament și ale legislației privind contenciosul administrativ.

CAPITOLUL XIV

Dispoziții tranzitorii și finale

ART. 62

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

ART. 63

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament:

a) [anexa nr. 1](#), cuprinzând modelul adresei de înaintare care însoțește proiectul de document de politici publice sau proiectul de act normativ care este supus procedurii de consultare publică și consultare preliminară interinstituțională;

b) [anexa nr. 2](#), cuprinzând modelul adresei de înaintare care însoțește proiectul de document de politici publice sau proiectul de act normativ care se transmite către Secretariatul General al Guvernului la încheierea procesului de elaborare, redactată de instituția inițitoare;

c) [anexa nr. 3](#), cuprinzând modelul tabelului de concordanță;

d) [anexa nr. 4](#), cuprinzând modelul adresei de înaintare a proiectului de document de politici publice sau a proiectului de act normativ către instituțiile avizatoare, redactată de instituția inițitoare;

e) [anexa nr. 5](#), cuprinzând modelul fișei circuitului de avizare.

ANEXA 1

la [regulament](#)

- model -

Adresă de înaintare

Către Secretariatul General al Guvernului

Inițiator

Titlul proiectului

Vă transmitem varianta electronică a proiectului, în vederea înscrierii pe agenda reuniunii pregătitoare, lit. d).

Proiectul de act normativ/document de politici publice a fost afișat pe site-ul instituției noastre la data de, în vederea consultării publice, în condițiile [Legii nr. 52/2003](#) privind transparența decizională în administrația publică, precum și a consultării preliminare interinstituționale.

Conducătorul instituției,
.....
(numele, prenumele și semnătura)

Adresa a fost redactată de
(numele, prenumele și semnătura)

ANEXA 2
la [regulament](#)

- model -

Adresă de înaintare

Către Secretariatul General al Guvernului

Inițiator

Titlul proiectului

Vă transmitem alăturat proiectul, în vederea înscrierii pe agenda reuniunii pregătitoare, lit. c).

Proiectul de act normativ/document de politici publice a fost transmis în vederea avizării către:

- instituție avizatoare,
- instituție avizatoare,
- instituție avizatoare,

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

Prin prezenta adresă de înaintare confirmăm faptul ca textul proiectului de act normativ prezentat pe suport hârtie este identic cu cel prezentat în varianta electronică la adresa de e-mail: sgg.pregatitoare@gov.ro, în data de

Conducătorul instituției,
.....
(numele, prenumele și semnătura)

Adresa a fost redactată de
(numele, prenumele și semnătura)

ANEXA 3
la regulament

- model -

Tabel de concordanță

Actul normativ comunitar ce urmează a fi transpus în legislația națională (tipul, nr., data, titlul)

Proiectul de act normativ național care transpune actul comunitar (tipul, titlul)

.....

Actul normativ comunitar		Proiectul de act normativ național		Diferențe	Observații
Art./Paragraf	Prevederi	Art./Alin.	Prevederi		
1	2	3	4	5	6

1. Se va menționa, în ordine, articolul/paragraful din actul comunitar ce urmează a fi transpus.

2. Vor fi transcrise prevederile comunitare cuprinse în articolul/paragraful menționat în coloana 1.

3. Se va menționa articolul/alineatul din proiectul de act normativ național care transpune prevederile comunitare.

4. Vor fi transcrise prevederile naționale cuprinse în articolul/alineatul menționat în coloana 3.

5. Vor fi menționate diferențele între prevederile comunitare și cele ale proiectului de act normativ (dacă există asemenea diferențe).

6. În cazul în care există diferențe între proiectul de act normativ național și legislația comunitară transpusă, vor fi expuse motivele pentru care nu au fost transpuse integral prevederile comunitare. Se vor insera orice alte mențiuni, explicații, trimiteri etc.

NOTĂ:

Inițiatorul/coinițiatorii actului normativ va/vor completa tabelul de concordanță odată cu elaborarea proiectului respectiv, îl va/vor anexa la expunerea de motive/nota de fundamentare și îl va/vor transmite Departamentului pentru Afaceri Europene.

ANEXA 4
la regulament

- model -

Adresă de înaintare

Către: (instituția avizatoare)

Inițiator

Titlul proiectului:

Vă transmitem alăturat proiectul, în vederea avizării acestuia.

Proiectul de act normativ/document de politici publice a fost transmis în data de către Secretariatul General al Guvernului, în vederea includerii pe agenda reuniunii pregătitoare, lit. c).

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

Conducătorul instituției,
.....
(numele, prenumele și semnătura)

Adresa a fost redactată de
(numele, prenumele și semnătura)

ANEXA 5
la regulament

- model -

Fișa circuitului de avizare

Titlul proiectului	Inițiator	Avizatori	Data solicitării avizului	Data obținerii avizului	Data transmiterii la Secretariatul General al Guvernului pentru includerea pe agenda de lucru a ședinței Guvernului

Ministru/Secretar de stat
.....
(numele, prenumele și semnătura)

Persoana responsabilă cu elaborarea proiectului,
.....
(numele, prenumele, funcția și numărul de telefon)
