

ROMANIA
JUDETUL CLUJ
CONSILIUL JUDETEAN

HOTARAREA NR. 45
din 31 mai 2002

**privind aprobarea Regulamentului cuprinzând masurile metodologice
si organizatorice cu privire la initierea proiectelor
de hotarâri ale Consiliului Judetean precum si a proiectelor de dispozitii
ce urmeaza a fi emise de Presedintele Consiliului Judetean**

Consiliul Judetean Cluj întrunit în sedinta ordinara;

În vederea stabilirii masurilor metodologice si organizatorice cu privire la initierea proiectelor de hotarâri ale Consiliului Judetean precum si a proiectelor de dispozitii ce urmeaza a fi emise de Presedintele Consiliului Judetean;

Tinând cont de prevederile:

- art. 80 din Legea nr. 24/2000;
- art. 104 alin. 2 din Legea nr. 215/2001;

Fiind îndeplinite prevederile art. 45 din Legea nr. 215/2001;

În temeiul drepturilor conferite prin art. 109 din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001

h o t a r a s t e:

Art. 1. Se aproba Regulamentul cuprinzând masurile metodologice si organizatorice cu privire la initierea proiectelor de hotarâri ale Consiliului Judetean precum si a proiectelor de dispozitii ce urmeaza a fi emise de Presedintele Consiliului Judetean, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarâre.

Art. 2. Prezenta hotarâre are caracter normativ.

Art. 3. Pe data adoptarii prezentei hotarâri îsi înceteaza aplicabilitatea Regulamentul aprobat prin Hotarârea Consiliului Judetean nr. 25/1996.

Art. 4. Prin grija secretarului general al judetului prezenta hotarâre si anexa se va comunica:

- Prefectului judetului Cluj;

- Directiei Generale de Coordonare si Organizare;
- Directiei Generale de Coordonare a Activitatii Economice;
- Directiei Generale de Urbanism, Amenajarea Teritoriului si Lucrari Publice;
- Serviciilor independente din aparatul propriu de specialitate ale Consiliului Judetean;
- Regiile autonome, societatile comerciale, serviciile si institutiile aflate sub autoritatea Consiliului Judetean.

Art. 5. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotarâri se încredinteaza directiile, serviciile independente din aparatul propriu al Consiliului Judetean, regiile autonome, societatile comerciale si institutiile aflate sub autoritatea Consiliului Judetean, iar Directia Generala de Coordonare si Organizare va informa periodic în legatura cu modul de aplicare si rezultatele obtinute prin aplicarea hotarârii.

PRESEDINTE,
Contrasemneaza:

SECRETAR GENERAL,
Gratian Serban
Mariuca Pop

R O M Â N I A

Anexa la Hotarârea
JUDETUL CLUJ
45/31.05.2002
CONSILIUL JUDETEAN

nr.

REGULAMENT
cuprinzând masurile metodologice si organizatorice cu privire la
initierea
proiectelor de hotarâri ale Consiliului Judetean precum si proiectelor
de dispozitii ce urmeaza a fi emise de Presedintele Consiliului Judetean

I. DISPOZITII GENERALE

1. Reglementarea relatiilor sociale prin legi si prin celelalte acte normative din categoria carora fac parte si hotarârile Consiliului Judetean se initiaza, se adopta si se aplica în conformitate cu prevederile Constitutiei, a Legii nr. 24/2000, a Legii nr. 215/2001 precum si cu principiile ordinii de drept.

2. Normele de tehnica legislativa definesc partile constitutive ale actului normativ, structura, forma si modul de sistematizare a continutului acestuia, procedeele tehnice privind modificarea, completarea, abrogarea, publicarea si republicarea actelor normative.

3. Normele de tehnica legislativa sunt obligatorii la elaborarea si adoptarea proiectelor de hotarâri, la elaborarea si emiterea proiectelor de dispozitii.

II. PROIECTE DE HOTARÂRI CE URMEAZA A FI ADOPTATE

4. Proiectele de hotarâri ce urmeaza a fi supuse aprobarii Consiliului Judetean se propun de catre presedinte, vicepresedinte si consilieri judeteni, autoritati competente sa le initieze, potrivit prevederilor cuprinse în art. 46 alin. 5 din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001.

5. Proiectele de hotarâri trebuie sa instituie si sa asigure reguli necesare, suficiente si posibile, care sa cuprinda solutii temeinic fundamentate în vederea îmbunatatirii activitatii în domeniul pentru care se initiaza proiectele de hotarâri.

6. În elaborarea proiectelor de hotarâre, ce nu vor contraveni legii, nici prin continut si nici prin redactare, se vor parcurge urmatoarele etape, si anume:

- stabilirea obiectului si scopului reglementarii;
- stabilirea actelor normative care reglementeaza problematica respectiva si abilitarea Consiliului Judetean sa stabileasca masuri pentru aplicarea lor;
- culegerea si selectarea informatiilor;
- prelucrarea si analizarea informatiilor;

- elaborarea variantelor de solutie, delimitarea celor optime ca scop si posibilitate de înfaptuire.

Dupa clarificarea cerintelor de legalitate, necesitate si oportunitate, se întocmeste proiectul propriu zis de catre cei care îl propun si au dreptul la initiativa.

7. Continutul proiectului de hotarâre se structureaza astfel:

Antet: România, Judetul Cluj, Consiliul Judetean;

Titlu: cuprinde denumirea generica a actului si obiectul reglementarii, exprimat sintetic (hotarâre nr. ____ din ____ privind...);

Formula introductiva: cuprinde denumirea autoritatii emitente (Consiliul Judetean Cluj);

Preambul: enunta, în sinteza, scopul si motivele ce reclama adoptarea proiectului de hotarâre, temeiul juridic ce confera competenta de a hotari în aceasta materie (Legea speciala si art. 104 si 109 coroborat cu prevederile art. 46 din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001). Daca se invoca ordine, instructiuni, circulare ori alte acte normative emise de autoritatile administratiei publice centrale si care nu sunt publicate în Monitorul Oficial, acestea se vor depune în copie conforma cu originalul, odata cu proiectul de hotarâre.

Partea dispozitiva: reprezinta continutul propriu zis al reglementarii. Articolele cuprind masurile propuse, responsabilitatile si termenele privind ducererea la îndeplinire a acestora. Articolele vor fi redactate în forma prescriptiva, într-un stil clar si concis. Articolul se exprima în textul hotarârii prin abrevierea "Art". Ele se numeroteaza în continuare, în ordinea din text, de la începutul pâna la sfârșitul hotarârii, cu cifre arabe.

În cazul hotarârilor care au ca obiect modificari sau completari ale altor hotarâri, articolele se numeroteaza cu cifre romane, pastrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

În cazul în care din dispozitia normativa primara a unui articol decurg, în mod organic, mai multe ipoteze juridice, acestea vor fi prezentate în alineate distincte.

Alineatul se evidentiaza printr-o usoara retragere de la alinierea textului pe verticala.

În hotarârile cu o anumita întindere, daca un articol are doua sau mai multe alineate, acestea se numeroteaza la începutul fiecaruia cu cifre arabe cuprinse în paranteza.

Ultimele articole vor cuprinde în mod obligatoriu:

- a. caracterul hotarârii (normativ sau individual)
- b. denumirea autoritatilor, institutiilor, si persoanelor interesate de

conținutul hotărârii, pentru a se asigura comunicarea lor.

c. denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în hotărâre și să informeze periodic conducerea Consiliului Județean cu rezultatele obținute în urma aplicării ei.

Atestarea autenticității actului normativ

- Funcția, numele și prenumele persoanei autorizate să semneze hotărârea (președintele Consiliului Județean sau vicepreședintele care a condus ședința).

- Funcția, numele și prenumele persoanei care contrasemnează pentru legalitate hotărârea (secretarul general al județului).

8. Anexele la proiectele de hotărâre trebuie să aibă un temei - cadru în corpul hotărârii purtând mențiunea ca "anexa face parte integrantă din prezenta hotărâre".

Dacă sunt mai multe anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe, cronologic, în ordinea în care au fost enunțate în textul proiectului. Anexele la proiectul de hotărâre vor purta antetul acesteia precum și mențiunea "Anexa nr. _____ la hotărârea nr. _____ din _____".

9. Proiectele de hotărâri, respectiv anexele acestora, se dactilografiază la un rând și jumătate, în patru exemplare, prin grija aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean.

III. PROIECTE DE DISPOZITII CE URMEAZA A FI EMISE DE PRESEDINTELE CONSILIULUI JUDETEAN

10. Conform prevederilor înscrise în Legea administrației publice locale nr. 215/2001, președintele Consiliului Județean răspunde de buna funcționare a administrației publice județene și a aparatului propriu de specialitate pe care îl conduce și îl controlează.

Conform prevederilor art. 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 președintele Consiliului Județean emite dispoziții cu caracter normativ sau individual.

11. Dreptul de a iniția și propune proiecte de dispoziții aparține:

- Președintelui Consiliului Județean
- Vicepreședinților Consiliului Județean
- Secretarului general al județului
- Direcțiilor din aparatul propriu de specialitate, în domeniul lor de

activitate, prin intermediul cadrelor de conducere care le coordoneaza
- Serviciile independente din aparatul propriu

12. La elaborarea proiectelor de dispozitii, care nu pot contraveni legii, nici prin continut si nici prin redactare, se vor parcurge etapele prevazute la punctul 6 din prezentul Regulament.

13. Continutul proiectului de dispozitii se structureaza conform punctului 7 din prezentul Regulament, cu urmatoarele particularitati:

- **antet:** România, Judetul Cluj, Consiliul Judetean, Presedinte
- **titlu:** Dispozitia nr. _____ din _____ privind _____
- **formula introductiva:** Presedintele Consiliului Judetean
- **preambul:** se va face referire la referatul întocmit în acest sens, la legea speciala, respectiv art. 116 si 117 din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001;
- **partea dispozitiva:** reprezinta continutul propriu zis al reglementarii. Articolele cuprind masurile propuse, responsabilitatile si termenele privind ducererea la îndeplinire a acestora. Articolele vor fi redactate în forma prescriptiva, într-un stil clar si concis. Articolul se exprima în textul hotarârii prin abrevierea "**Art**". Ele se numeroteaza în continuare, în ordinea din text, de la începutul pâna la sfârșitul dispozitiei, cu cifre arabe.

În cazul dispozitiilor care au ca obiect modificari sau completari ale altor dispozitii, articolele se numeroteaza cu cifre romane, pastrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

În cazul în care din dispozitia normativa primara a unui articol decurg, în mod organic, mai multe ipoteze juridice, acestea vor fi prezentate în alineate distincte.

Alineatul se evidentiaza printr-o usoara retragere de la alinierea textului pe verticala.

În dispozitiile cu o anumita întindere, daca un articol are doua sau mai multe alineate, acestea se numeroteaza la începutul fiecaruia cu cifre arabe cuprinse în paranteza.

Ultimele articole vor cuprinde în mod obligatoriu:

a. denumirea autoritatilor, institutiilor, si persoanelor interesate de continutul dispozitiei, pentru a se asigura comunicarea lor.

b. denumirea celor stabiliti sa asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în dispozitie si sa informeze periodic conducerea Consiliului Judetean cu rezultatele obtinute în urma aplicarii ei.

Functia, numele si prenumele persoanei autorizate sa semneze

dispozitia (presedintele Consiliului Judetean) si a celui care avizeaza dispozitia (secretarul general al judetului).

14. Anexele la proiectul de dispozitie vor purta antetul dispozitiei, precum si mentiunea "Anexa" sau "Anexa nr. _____ (daca sunt mai multe) la dispozitia nr. ___ din _____"

La întocmirea anexelor se va tine cont de prevederile cuprinse la punctul 8 si 9 din prezentul Regulament.

15. Proiectele de dispozitii însoțite de un referat întocmit de compartimentul de resort din aparatul propriu de specialitate, semnat de directorul general si aprobat de cei care coordoneaza aceste directii precum si de actele preparatorii, se vor depune de catre initiator la Directia Generala de Coordonare si Organizare- serviciul juridic, contencios, în vederea avizarii.

16. Daca proiectul de dispozitie nu întruneste cerintele de legalitate se va returna initiatorului pentru a fi refacut, urmând sa parcurga din nou etapele procedurale descrise mai sus.

17. Întreaga documentatie care a stat la baza elaborarii proiectului de dispozitie, inclusiv acesta si anexele aferente, se va depune de initiator pentru a fi avizat de secretarul general al judetului, dupa care va fi prezentat spre a fi semnat de presedintele Consiliului Judetean.

18. Dupa semnare si stampilare dispozitia se va prezenta Directiei Generale de Coordonare si Organizare, Serviciului de administratie publica, pentru a fi înregistrata si a primi un numar din registrul special de numerotare a dispozitiilor. Aceasta se va face concomitent cu introducerea de catre initiator a dispozitiei în calculator. În acest registru numerotarea se va face cronologic, începând cu numarul 1, în fiecare an calendaristic iar datarea este cea în care proiectul este prezentat pentru numerotare.

19. Originalul dispozitiei si anexelor acesteia se pastreaza la Directia generala de coordonare si organizare - Serviciul administratie publica.

20. În termenul stabilit la art. 49 alin. 2 si art. 85 alin 1 lit. "h" coroborate cu cele ale art. 120 din Legea nr. 215/2001 prin grija Secretarului general al judetului, un exemplar din dispozitia însoțita de anexe (daca este

cazul) se comunica prefectului în vederea exercitării controlului cu privire la legalitatea acesteia.

Câte un exemplar se va comunica celor stabiliți conform prevederilor art. 13 lit. "a" și "b".

IV. DISPOZITII FINALE

21. Toate dispozițiile cu caracter normativ se vor publica în Monitorul Oficial al județului.

22. Direcțiile și compartimentele din aparatul propriu de specialitate al Consiliului Județean au obligația de a respecta prevederile prezentului Regulament.

PRESEDINTE,
Contrasemneaza:

GENERAL,
Gratian Serban
Mariuca Pop

SECRETAR