



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PRESEDINTE**



DISPOZITIA

pentru aprobarea Regulamentelor privind masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarari ale Consiliului Judetean Timis si a dispozitiilor Presedintelui Consiliului Judetean Timis

Presedintele Consiliului Judetean Timis,

Avand in vedere Raportul nr.27238/12.12.2019 al Secreatrului General al Judetului Timis prin care se propune aprobarea Regulamentelor privind masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarari ale Consiliului Judetean Timis si a dispozitiilor Presedintelui Consiliului Judetean Timis,

Tinand cont de dispozitiile Ordonantei de Urgenta a Guvernului Romaniei nr.57/2019 privind Codul Administrativ, de prevederile Legii nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, precum si de prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative,

În temeiul prevederilor art.191 si art.196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului Romaniei nr.57/2019 privind Codul Administrativ, emite prezenta

DISPOZITIE

Art.1. Se aproba Regulamentul privind masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarari ale Consiliului Judetean Timis, conform Anexei nr.1 care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.2. Se aproba Regulamentul privind masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de dispozitii ale Presedintelui Consiliului Judetean Timis, conform Anexei nr.2 care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.3. Regulamentele vor fi aduse la cunostinta intregului aparat de specialitate al consiliului judetean prin grija conducerii executive a fiecarui compartiment functional, si vor fi comunicate spre luare la cunostiinta tuturor directiilor si institutiilor subordonate consiliului judetean.

Art.4. Prezenta dispozitie se publică în Monitorul Oficial al Județului Timiș și pe site-ul propriu și, totodată, se comunică:

- Instituției Prefectului – Județul Timiș;
- Direcției Buget-Finante, Informatizare;
- Direcției Administrație Publică Locală;
- Direcției Administrarea Patrimoniului;
- Direcției Tehnica;
- Direcției Resurse Umane, Organizare, Salarizare;

- Directiei Investitii si Managementul Proiectelor;
- Directiei Control Intern Managerial, Comunicare si Relatii Interinstitutionale;
- Serviciului Achizitii Publice;
- Serviciului Relatii Externe si Protocol;
- Serviciului Juridic si Contencios;
- Serviciului Consultanta si Avizare Juridica;
- Arhitectul Sef;
- Biroului Audit Public Intern;
- Compartimentului Judetean de Turism, Promovare si Evenimente;
- Corp Control Presedinte;
- Compartimentului Asistenta Juridica Consilieri Judeteni;
- Directiei de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Timis;
- Directiei de Prestari Servicii;
- Directiei de Evidenta a Persoanelor Timis;
- Muzeului National al Banatului;
- Muzeului de Arta Timisoara;
- Muzeului Satului Banatean Timisoara;
- Bibliotecii Judetene Timis Sorin Titel;
- Centrului de Cultura si Arta al Judetului Timis;
- Teatrului pentru Copii si Tineret Merlin.

PRESEDINTE
Calin-Ionel DOBRA



Contrasemneaza
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI TIMIȘ
Ioan - Daniel ARDELEAN

Timisoara, la 17.02.2020
Nr. 65

cuprinzand masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de dispozitii ale Presedintelui Consiliului Judetean Timis

CAP. I. LEGISLATIE SI DEFINITII

ORDONANTA DE URGENTA A GUVERNULUI nr.57/2019 privind Codul Administrativ,
LEGEA nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica,
LEGEA nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției,
LEGEA nr.24/2000 privind normele de tehnică legislative pentru elaborarea actelor normative,
LEGEA nr.199/1997 pentru ratificarea **Cartei europene a autonomiei locale**, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985

DEFINIȚII GENERALE

În înțelesul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) activitățile de administrație social-comunitară – acțiunile prin care se concretizează relația autorităților administrației publice locale cu persoanele juridice de drept public sau de drept privat care au atribuții în sfera activităților social-comunitare pe raza unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;
- b) administrația publică – totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public;
- c) administrația publică locală – totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și de executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local;
- d) aleșii locali - primarul, viceprimarul, consilierii locali, președintele consiliului județean, vicepreședintele consiliului județean și consilierii județeni; în exercitarea mandatului lor, aleșii locali îndeplinesc o funcție de autoritate publică;
- e) aparatul de specialitate al consiliului județean – totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul județului, precum și secretarul general al județului; președintele consiliului județean, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, vicepreședintele consiliului județean, administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate;
- f) autonomia locală – dreptul și capacitatea efectivă a autorităților administrației publice locale de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivităților locale la nivelul cărora sunt alese, treburile publice, în condițiile legii;
- g) autoritatea publică - organ de stat sau al unității administrativ-teritoriale care acționează în regim de putere publică pentru satisfacerea unui interes public;
- h) autoritatea administrației publice – autoritate publică care acționează pentru organizarea executării sau executarea în concret a legii sau pentru prestarea serviciilor publice;
- i) autoritățile deliberative la nivelul unităților administrativ-teritoriale - consiliile locale ale comunelor, ale orașelor și ale municipiilor, Consiliul General al Municipiului București, consiliile locale ale subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor și consiliile județene;
- j) autoritățile executive la nivelul unităților administrativ-teritoriale – primarii comunelor, ai orașelor, ai municipiilor, ai subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor, primarul general al municipiului București și președintele consiliului județean;

- k) compartimentul funcțional – structură funcțională constituită în cadrul consiliului județean, sau al unei instituții publice de interes local sau județean, fără personalitate juridică, formată din persoane cu atribuții și sarcini relativ stabile, subordonate unei autorități unice; compartimentul de resort reprezintă un compartiment funcțional;
- l) competența – ansamblul atribuțiilor stabilite de lege, care confera autorităților și instituțiilor administrației publice drepturi și obligații de a desfășura, în regim de putere publică și sub propria responsabilitate, o activitate de natură administrativă;
- m) demnitarii - persoane care exercită funcții de demnitate publică în temeiul unui mandat, potrivit Constituției, prezentului cod și altor acte normative;
- n) funcția de demnitate publică - ansamblul de atribuții și responsabilități stabilite prin Constituție, legi și/sau alte acte normative, după caz, obținute prin investire, ca urmare a rezultatului procesului electoral, direct sau indirect, ori prin numire;
- o) personalul din administrația publică - demnitarii, funcționarii publici, personalul contractual și alte categorii de personal stabilite în condițiile legii de la nivelul autorităților și instituțiilor administrației publice centrale și locale;
- p) unitățile administrativ-teritoriale - comune, orașe, municipii și județe.

CAP. II. PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN

Art.1 Președintele consiliului județean reprezintă județul în relațiile cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice și juridice române și străine, precum și în justiție.

Art.2 Președintele consiliului județean asigură respectarea prevederilor Constituției, punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a hotărârilor consiliului județean, precum și a altor acte normative.

Art.3 Președintele consiliului județean îndeplinește, în condițiile legii, următoarele categorii principale de atribuții:

- a) atribuții privind funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, a instituțiilor publice de interes județean și a societăților și regiilor autonome de interes județean;
- b) atribuții privind relația cu consiliul județean;
- c) atribuții privind bugetul județului;
- d) atribuții privind relația cu alte autorități ale administrației publice locale;
- e) atribuții privind serviciile publice de interes județean;
- f) alte atribuții prevăzute de lege.

(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin.(1) lit.a), președintele consiliului județean:

- a) întocmește și supune spre aprobare consiliului județean regulamentul de organizare și funcționare a acestuia, organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate, precum și ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean;
- b) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes județean.

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin.(1) lit.b), președintele consiliului județean:

- a) conduce ședințele consiliului județean și dispune măsurile necesare pentru pregătirea și desfășurarea în bune condiții a acestora;
- b) prezintă consiliului județean, anual sau la cerere, rapoarte cu privire la modul de îndeplinire a atribuțiilor sale și a hotărârilor consiliului județean.

(4) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin.(1) lit.c), președintele consiliului județean:

- a) exercită funcția de ordonator principal de credite;
- b) întocmește proiectul bugetului județului și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului județean, în condițiile și la termenele prevăzute de lege;

c) urmărește modul de realizare a veniturilor bugetare și propune consiliului județean adoptarea măsurilor necesare pentru încasarea acestora la termen;

d) inițiază, cu aprobarea consiliului județean, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emisiuni de titluri de valoare în numele județului.

(5) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin.(1) lit.d), președintele consiliului județean:

a) îndrumă metodologic, prin aparatul de specialitate al consiliului județean, activitățile de stare civilă și autoritate tutelară desfășurate în comune, orașe și municipii;

b) poate acorda, fără plată, prin aparatul de specialitate al consiliului județean, sprijin, asistență tehnică, juridică și de orice altă natură, consiliilor locale sau primarilor, la cererea expresă a acestora.

(6) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin.(1) lit.e), președintele consiliului județean:

a) coordonează realizarea serviciilor publice de interes județean furnizate prin intermediul aparatului de specialitate al consiliului județean sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice de interes județean;

b) ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților din domeniile prevăzute la art.173 alin.(5) și (6) din Codul Administrativ;

c) ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului furnizării serviciilor publice de interes județean prevăzute la art.173 alin.(5) și (6) din Cod Administrativ, precum și a bunurilor din domeniul public și privat al județului;

d) emite avizele, acordurile și autorizațiile date în competența sa, prin lege;

e) coordonează și controlează organismele prestatoare de servicii publice de interes județean, înființate de consiliul județean și subordonate acestuia;

f) coordonează și controlează realizarea activităților de investiții și reabilitare a infrastructurii județene.

(7) Președintele consiliului județean poate delega, prin dispoziție, atribuțiile prevăzute la alin.(6) vicepreședinților, conducătorilor compartimentelor funcționale sau personalului din aparatul de specialitate, administratorului public, secretarului general al județului, precum și conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes județean.

Art.4 În exercitarea atribuțiilor ce îi revin Președintele consiliului județean emite dispoziții. În organizarea executării sau executării în concret a legii, președintele consiliului județean, emite sau încheie, după caz, și alte acte juridice prin care se nasc, se modifică sau se sting drepturi și obligații.

Art.5 Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Timis sunt supuse controlului legalitate exercitat de către prefect conform prevederilor legale.

CAP.III. DISPOZITIA PRESEDINTELUI CONSILIULUI JUDETEAN

Art.6 Aprecierea necesității și oportunității emiterii unei dispoziții aparține exclusiv președintelui consiliului județean.

Art.7 Dispozițiile se redactează în conformitate cu Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă, în format word, în font arial cu caractere de dimensiunea de 12 puncte.

Art.8 Dispoziția are următoarele părți constitutive: titlul și, dacă este cazul, preambulul, formula introductivă, partea dispozitivă, formula de atestare a autenticității actului. Titlul dispoziției cuprinde denumirea generică a actului, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic. La dispoziții formula introductivă cuprinde autoritatea emitentă, denumirea generică a actului, în funcție de natura sa juridică, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora actul a fost emis. Preambulul enunță, în sinteză, scopul și, după caz, motivarea reglementării și avizele prevăzute de lege. Partea dispozitivă a dispoziției reprezintă conținutul propriu-zis al reglementării.

Art.9 Dispoziția emisă de președintele consiliului județean se semnează de către președinte sau înlocuitorul desemnat, se datează și se numerotează. Numerotarea dispozițiilor se face în ordinea datărilor, separat pe fiecare an calendaristic.

Art.10 În emiterea dispozițiilor prezidentului consiliului județean, secretarul general al județului îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- a) contrasemnează pentru legalitate dispozițiile prezidentului consiliului județean;
- b) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a dispozițiilor prezidentului consiliului județean;
- c) asigură transparența și comunicarea, prin compartimentul cu atribuții în acest sens, către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a dispozițiilor prezidentului consiliului județean.

Art.11 Întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, contrasemnarea sau avizarea pentru legalitate și semnarea documentelor de fundamentare angajează răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a semnatarilor, în cazul încălcării legii, în raport cu atribuțiile specifice. Actele autorităților administrației publice locale angajează, în condițiile legii, răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a funcționarilor publici și personalului contractual din aparatul de specialitate al consiliului județean, care, cu încălcarea prevederilor legale, fundamentează din punct de vedere tehnic și al legalității emiterea sau adoptarea lor sau contrasemnează ori avizează, după caz, pentru legalitate aceste acte. În cazul în care printr-un act administrativ al consiliului județean emis sau adoptat fără a fi fundamentat, contrasemnat sau avizat din punct de vedere tehnic sau al legalității s-au produs consecințe vătămătoare, este angajată răspunderea juridică a autorității executive sau autorității deliberative, după caz, în condițiile legii. Funcționarii publici sau personalul contractual, după caz, responsabili cu operațiunile prevăzute anterior pot formula obiecții ori refuza efectuarea acestora în condițiile și cu respectarea legii. Prevederile anterioare se aplică și în cazul altor acte administrative sau asimilate acestora în condițiile legii emise, respectiv adoptate de consiliul județean.

Art.12 În procesul de emitere a dispozițiilor prezidentului consiliului județean, compartimentele de resort din cadrul consiliului județean au următoarele atribuții principale:

- a) Sprijina prezidentul în redactarea dispoziției;
- b) Fundamentează și întocmesc raportul compartimentului de susținere a dispoziției;
- c) Fac toate demersurile necesare în vederea obținerii de avize, studii, documentații, rapoarte de evaluare, adrese, caiete de sarcini, contracte, etc. care susțin dispoziția;
- d) Întocmesc și semnează anexele la dispoziție;
- e) Solicită aviz de legalitate din partea Serviciului Consultanță și Avizare Juridică;
- f) Înaintează secretarului general al județului dispoziția însoțită de toate documentele semnate și înregistrate care o susțin în termenele prevăzute în prezentul regulament;
- g) Duc la îndeplinire dispozițiile care intra în competența compartimentului respectiv;

În situația în care două sau mai multe compartimente întocmesc un raport comun de susținere și promovare a dispoziției, raportul va fi semnat de toți conducătorii compartimentelor respective. Rapoartele compartimentelor de resort care privesc plata unor contribuții, cotizatii, sau au legătura directă cu bugetul județului vor fi semnate întotdeauna de către conducerea executivă a direcției buget-finanțe.

Art.13 Dispozițiile cu caracter normativ trebuie însoțite de note de fundamentare, referate de aprobare și studii de impact. În cuprinsul motivării se vor menționa cerințele care reclama adoptarea dispoziției, concluziile studiilor, evaluărilor, cercetărilor, etc., referirile la actele normative în vigoare naționale și comunitare care permit adoptarea dispoziției.

Art.14 Dispozițiile care privesc activitatea direcțiilor de prestări servicii, evidența persoanelor și Asistența socială și protecția copilului, precum și a instituțiilor subordonate, vor fi promovate de către compartimentul de resort corespunzător din cadrul consiliului județean, având viza de conformitate/neconformitate legală a Serviciului Consultanță și Avizare Juridică din cadrul consiliului județean. Compartimentele de resort din cadrul consiliului județean care vor întocmi raportul de specialitate care împreună cu documentația de susținere a dispoziției și raportul instituțiilor și direcțiilor subordonate vor fi înaintate secretarului județului. Direcțiile de prestări servicii, evidența persoanelor și asistența socială și protecția copilului, precum și instituțiile subordonate, prin conducerea executivă, vor

intocmi la randul lor un raport fundamentat de motivare si sustinere a dispozitiei, daca este cazul.

Art.15 Prin exceptie de la articolul anterior, dispozitiile privind delegarea atributiilor presedintelui consiliului judetean, convocarea sedintelor consiliului judetean, ducerea la indeplinire a masurilor dispuse de organele de control, indeplinirea unor atributii de catre aparatul consiliului judetean, vor fi emise si in lipsa unui raport intocmit de compartimentele de resort.

Art.16 Dispozitiile cu caracter individual, care fac referire la persoane, vor fi redactate in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, cuprinzand temeiul de drept, motivarea pe larg a situatiei de fapt, numele si prenumele persoanelor in cauza, data intrarii in vigoare a dispozitiei, termenele in care pot fi depuse plangerea prealabila si actiunea in instanta precum si instanta competenta in solutionarea unui eventual litigiu, etc. In redactarea acestor dispozitii se vor avea in vedere respectarea prevederilor art.528 si urm. din Codul Administrativ.

CAP.IV. SEMNAREA SI CONTRASEMNAREA DISPOZITIILOR

Art.17 Dispozitiile presedintelui consiliului judetean se semnează de către președintele consiliului judetean sau inlocuitorul desemnat sau ales și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general al judetului.

Art.18 Secretarul general al judetului nu contrasemnează dispozitia în cazul în care considera că aceasta este ilegală. În acest caz, depune în scris opinia sa motivată, care se consemnează în registrul special.

CAP.V. INREGISTRAREA, COMUNICAREA SI INTRAREA IN VIGOARE A DISPOZITIILOR PRESEDINTELUI CONSILIULUI JUDETEAN

Art.19 În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, presedintele consiliului judetean emite dispozitii cu caracter normativ sau individual. Dupa emitere dispozitiile semnate de presedintele consiliului judetean, sau de inlocuitorul desemnat, si/sau nu, contrasemnate de catre secretarul general al judetului, se stampileaza si se inregistreaza in Registrul dispozitiilor emise de presedintele consiliului judetean.

Art.20 Secretarul general al judetului, prin compartimentul specializat din cadrul consiliului judetean, comunică dispozitiile presedintelui consiliului judetean prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data emiterii, in vederea exercitarii tutelei administrative. Comunicarea, însoțită de eventualele obiecții motivate cu privire la legalitate, se face în scris prin grija secretarului general al judetului, prin compartimentul specializat din cadrul consiliului judetean și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

Art.21 Dispozitiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii la cunoștință publică. Aducerea la cunoștință publică a dispozitiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

Art.22 Comunicarea dispozitiilor cu caracter individual, către persoanele cărora li se adresează, se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect. Dispozitiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

Art.23 Dispozițiile Presedintelui Consiliului Judetean Timis se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al judetului, prin compartimentul cu atributii in acest sens.

Art.24 Dispozitiile Presedintelui Consiliului Judetean Timis se aduc la cunoștința publică, se comunică si se publică, pentru informare, în format electronic și în monitorul oficial care se organizează la nivelul consiliului judetean, în condițiile legii, prin grija secretarului general al judetului, prin compartimentul specializat din cadrul consiliului judetean.

Art.25 Prezentul Regulament se completeaza de drept cu dispozitii prevazute in legislatia in vigoare.

REGULAMENTUL PRIVIND MASURILE METODOLOGICE, ORGANIZATORICE, TERMENELE SI CIRCULATIA PROIECTELOR DE HOTARARI ALE CONSILIULUI JUDETEAN TIMIS

CAP.I. LEGISLATIE SI DEFINITII

ORDONANTA DE URGENTA A GUVERNULUI nr.57/2019 privind Codul Administrativ,
LEGEA nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica,
LEGEA nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției,
LEGEA nr.24/2000 privind normele de tehnică legislative pentru elaborarea actelor normative,
HOTĂRÂRE nr.521/2005 privind procedura de consultare a structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale la elaborarea proiectelor de acte normative,
LEGEA nr.199/1997 pentru ratificarea **Cartei europene a autonomiei locale**, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985.

DEFINIȚII GENERALE

În intelesul prezentului Regulament termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

1. administrația publică locală - totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și de executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local;
2. aleșii locali - primarul, viceprimarul, consilierii locali, președintele consiliului județean, vicepreședintele consiliului județean și consilierii județeni; în exercitarea mandatului lor, aleșii locali îndeplinesc o funcție de autoritate publică;
3. aparatul de specialitate al primarului, respectiv al consiliului județean - totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum și secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale; primarul, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, președintele consiliului județean, consilierii personali și personalul din cadrul cabinetului acestuia, viceprimarul, vicepreședintele consiliului județean, administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate;
4. autonomia locală - dreptul și capacitatea efectivă a autorităților administrației publice locale de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivităților locale la nivelul cărora sunt alese, treburile publice, în condițiile legii;
5. autoritățile deliberative la nivelul unităților administrativ-teritoriale - consiliile locale ale comunelor, ale orașelor și ale municipiilor, Consiliul General al Municipiului București, consiliile locale ale subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor și consiliile județene;
6. autoritățile executive la nivelul unităților administrativ-teritoriale - primarii comunelor, ai orașelor, ai municipiilor, ai subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor, primarul general al municipiului București și președintele consiliului județean;
7. colectivitatea locală - totalitatea persoanelor fizice cu domiciliul în unitatea administrativ-teritorială respectivă;
8. compartimentul funcțional - structură funcțională constituită în cadrul autorităților administrației publice centrale, instituțiilor publice de interes național cu sau fără personalitate juridică, în cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv al consiliului județean, sau al unei instituții publice de interes local sau județean, fără personalitate juridică, formată din persoane cu atribuții și sarcini relativ stabile, subordonate unei autorități unice; compartimentul de resort reprezintă un compartiment funcțional;

9. cvorumul - numărul minim de membri prevăzut de lege pentru întrunirea valabilă a unui organ colegial;
 10. funcția publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
 11. funcția de demnitate publică - ansamblul de atribuții și responsabilități stabilite prin Constituție, legi și/sau alte acte normative, după caz, obținute prin investire, ca urmare a rezultatului procesului electoral, direct sau indirect, ori prin numire;
 12. majoritatea - numărul de voturi necesar a fi exprimate de membrii unui organ colegial pentru adoptarea unui act administrativ, stabilit în condițiile legii;
 13. majoritatea absolută - primul număr natural strict mai mare decât jumătate din totalul membrilor în funcție ai organului colegial;
 14. majoritatea calificată - primul număr natural care este mai mare decât valoarea numerică rezultată în urma aplicării fracției/procentului stabilite/stabilit prin lege la totalul membrilor organului colegial stabilit în condițiile legii;
 15. majoritatea simplă - primul număr natural mai mare decât jumătate din totalul membrilor prezenți la o ședință a organului colegial, cu condiția îndeplinirii cvorumului;
 16. personalul din administrația publică - demnitarii, funcționarii publici, personalul contractual și alte categorii de personal stabilite în condițiile legii de la nivelul autorităților și instituțiilor administrației publice centrale și locale;
 17. primăria comunei, a orașului, a municipiului, a subdiviziunii administrativ-teritoriale - structură funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorității deliberative și dispozițiile autorității executive, soluționând problemele curente ale colectivității locale, constituită din: primar, viceprimar, administrator public, consilierii primarului sau persoanele încadrate la cabinetul primarului și aparatul de specialitate al primarului;
 18. unitățile administrativ-teritoriale - comune, orașe, municipii și județe. Autoritățile administrației publice locale sunt: consiliile locale, primarii și consiliile județene.
 19. județul - unitatea administrativ-teritorială alcătuită din comune, orașe și, după caz, municipii în funcție de condițiile geografice, economice, sociale, etnice și de legăturile culturale și tradiționale ale populației, declarată ca atare prin lege.
- Consiliul județean este autoritatea administrației publice locale pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orășenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean. Consiliul județean este ales prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat, în condițiile legii pentru alegerea autorităților administrației publice locale.
- Consiliul județean este condus de un președinte al consiliului județean care reprezintă autoritatea executivă la nivelul județului.

CAP. II. INITIATIVA PROMOVARII ACTELOR ADMINISTRATIVE

Art. 1 Inițiativa promovării actelor administrative aparține aleșilor locali și cetățenilor din raza teritorială a județului Timis. În conformitate cu prevederile Codului Administrativ, aleșii locali - consilieri județeni, președintele și vicepreședintele consiliului județean - au dreptul de inițiativa în promovarea actelor administrative, individual sau în grup.

Art. 2 Conform Codului Administrativ cetățenii din Județul Timis pot propune consiliului județean, spre dezbatere și adoptare, proiecte de hotărâri. Promovarea unui proiect de hotărâre se poate face de unul sau de mai mulți cetățeni cu drept de vot, dacă acesta este susținut prin semnături de cel puțin 5% din populația cu drept de vot înscrisă în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în Județul Timis. Inițiatorii depun la secretarul general al Județului Timis forma propusă pentru proiectul de hotărâre. Proiectul se afișează spre informare publică prin grija secretarului general al Județului Timis. Inițiatorii asigură întocmirea listelor de susținători pe formulare puse la dispoziție de secretarul general al Județului Timis.

Listele de susținători cuprind numele, prenumele și domiciliul, seria și numărul actului de identitate și semnăturile susținătorilor. Listele de susținători pot fi semnate numai de cetățenii cu drept de vot înscrși în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în județul Timis. După depunerea documentației și verificarea acesteia de către secretarul general al Județului Timis, proiectul de hotărâre urmează procedurile cuprinse în prezentul Regulament de lucru al consiliului județean.

Art.3 Inițiatorul va discuta cu conducerea executivă a compartimentului de resort al consiliului județean care are competența și expertiza în vederea promovării unui proiect de hotărâre. Inițiatorul împreună cu funcționarii din cadrul compartimentului respectiv vor redacta forma primară a proiectului de hotărâre și referatul de aprobare conținând motivarea și oportunitatea adoptării proiectului de hotărâre. În ședința consiliului județean inițiatorul va susține proiectul de hotărâre.

Art.4 Conform Codului Administrativ, inițiatorul proiectului îl poate retrage sau poate renunța, în orice moment, la susținerea acestuia.

CAP.III. REFERATUL DE APROBARE – anexa 1

Art.5 Referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și motivare, semnat de inițiator, însoțește orice proiect de hotărâre ce urmează a fi supus dezbaterii în ședințele consiliului județean.

Art.6 În cazul inițierii unui proiect de hotărâre pentru reglementarea unor probleme legate de activitatea direcțiilor de evidență a persoanelor, prestări servicii și asistență socială și protecția copilului, precum și a instituțiilor subordonate consiliului județean referatul de aprobare întocmit de inițiator va fi susținut de un raport al direcției sau instituției prin care se vor arăta considerentele oportunității și temeiul de drept care impun luarea hotărârii. Raportul direcției sau instituției în cauză va fi însoțit și susținut de documentele necesare. La nivelul Consiliului Județean Timis proiectele de hotărâri se supun avizării tuturor comisiilor de specialitate. Proiectele de hotărâri și referatele de aprobare ale acestora se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

Art.7 Proiectele de hotărâri cu caracter normativ trebuie însoțite de note de fundamentare, referate de aprobare și studii de impact. În cuprinsul motivării se vor menționa cerințele care reclamă adoptarea hotărârii, concluziile studiilor, evaluărilor, cercetărilor, etc., referirile la actele normative în vigoare naționale și comunitare care permit adoptarea hotărârii, impactul financiar asupra bugetului, rezultatele eventualelor consultări și avizele conforme sau consultative. În situația în care reglementarea propusă se elaborează în executarea unui act normativ, motivarea trebuie să cuprindă referiri la actul pe baza și în executarea căruia se emite.

CAP.IV. RAPORTUL DIRECTIEI, SERVICIULUI, BIROULUI, COMPARTIMENTULUI DE PROMOVARE A PROIECTULUI DE HOTĂRĂRE – anexa 2

Art.8 Proiectele de hotărâri ale consiliului județean însoțite de documentele menționate mai sus se transmit de către președinte împreună cu secretarul general al județului compartimentelor de resort din cadrul consiliului județean în vederea analizării și întocmirii rapoartelor de specialitate.

Art.9 După primirea documentelor, compartimentul de resort va întocmi raportul de specialitate și va înainta toate documentele Serviciului Consultanță și Avizare Juridică din cadrul consiliului județean în vederea obținerii unui aviz de conformitate/neconformitate legală asupra proiectului de hotărâre - anexa 3. Compartimentele de resort din cadrul consiliului județean și direcțiile și instituțiile subordonate răspund de analiză și aplicarea în detaliu a legislației din sfera lor de activitate și vor anexa la raportul de specialitate toate documentele justificative.

Art.10 Rapoartele și avizele prevăzute trebuie întocmite în termen de 5 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.11 Proiectele de hotărâri care privesc activitatea direcțiilor de prestări servicii, evidența persoanelor și asistența socială și protecția copilului, precum și a instituțiilor subordonate, vor fi promovate de către compartimentul de resort corespunzător din cadrul consiliului județean. Compartimentele de resort din cadrul consiliului județean vor întocmi raportul de specialitate care împreună cu documentația de susținere a proiectului și raportul instituțiilor și direcțiilor subordonate vor fi înaintate secretarului județului. Direcțiile de prestări servicii, evidența persoanelor și asistența socială și protecția copilului, precum și instituțiile subordonate, prin conducerea executivă, vor întocmi la rândul lor un raport fundamentat de motivare și susținere a proiectului și vor susține proiectele de hotărâri în comisiile de specialitate ale consiliului județean.

Art.12 În situația proiectelor de hotărâri care privesc activitatea consiliului județean, compartimentul de resort care a întocmit raportul va susține în fața comisiilor de specialitate proiectul de hotărâre.

CAP.V. PROIECTUL DE HOTĂRÂRE - anexa 4

Art.13 Hotărârile consiliului județean se adoptă pentru reglementarea unor activități de interes local județean, în limitele stabilite prin Constituție și prin lege și numai în domeniile în care consiliul are atribuții legale. 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.

Art.14 Proiectele de hotărâri pot fi inițiate de președinte, vicepreședinti, de consilierii județeni sau de cetățeni și se elaborează de cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al județului și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean.

Art.15 Proiectele de hotărâri se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă, în format word, folosind font arial cu caractere de dimensiunea de 12 puncte.

Art.16 În vederea adoptării unei hotărâri de către consiliul județean vor fi parcurse următoarele etape:

1. Inițiatorul ia legătura cu compartimentul de resort competent care are expertiza necesară în vederea promovării proiectului de hotărâre, caruia îi prezintă propunerea de proiect. Dacă proiectul privește activitatea direcțiilor și instituțiilor din subordinea consiliului județean, propunerea de proiect va fi însoțită de raportul întocmit de direcția sau instituția respectivă;

2. Inițiatorul cu sprijinul compartimentului de resort va întocmi referatul de aprobare care se semnează și se înregistrează. Proiectul de hotărâre va fi întocmit de inițiator împreună cu compartimentul de resort și cu sprijinul și informarea prealabilă a secretarului general al județului.

3. Compartimentul de resort va întocmi raportul de specialitate în termen de 5 zile de la data când a fost contactat de inițiator, Raportul de specialitate va face referire la referatul de aprobare, raportul direcției sau instituției din subordine, dacă este cazul, și va conține motivele de oportunitate și necesitate a adoptării hotărârii și dispozițiile normative avute în vedere care asigură legalitatea hotărârii.

4. Compartimentul de resort va înainta Serviciului Consultanță și Avizare Juridică proiectul de hotărâre însoțit de toate documentele de susținere, care va emite un aviz de conformitate/neconformitate legală în termen de cel mult 3 zile de la primire. Avizul se formulează în scris și va conține motivele de admisibilitate sau respingere a proiectului de hotărâre. Constituie motiv de respingere și lipsa unor documente necesare susținerii proiectului de hotărâre.

5. După obținerea avizului de conformitate/neconformitate legală, compartimentul de resort va înainta secretarului general al județului proiectele de hotărâri ale însoțite de referatele de aprobare ale acestora și de alte documente de prezentare și de motivare, înregistrate și semnate, pe suport de hârtie și în format electronic.

6. După analiză și verificare, secretarul general al județului, avizează pentru legalitate proiectul de hotărâre și îl transmite, însoțit de toate documentele de susținere, tuturor comisiilor de specialitate ale consiliului județean în vederea analizei, dezbaterii și întocmirii avizelor.

7. După dezbateră în comisiile de specialitate, referenții vor înainta secretarului general al județului copia procesului verbal al ședinței și avizele favorabile sau nefavorabile ale comisiei, precum și amendamentele formulate. Proiectele de hotărâri se înscriu în ordinea de zi a ședinței indiferent dacă avizele comisiilor sunt favorabile sau nu.

Art.17 Proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi a ședinței consiliului județean sunt supuse dezbaterii numai dacă sunt însoțite de referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și motivare, semnat de inițiator, rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, avizul serviciului consultanță, avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului județean, precum și de alte documente prevăzute de legislația specială.

Art.18 În conformitate cu normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, proiectul de hotărâre trebuie să instituie reguli necesare, suficiente și posibile care să conducă la o cât mai mare stabilitate și eficiență. Soluțiile pe care le cuprinde trebuie să fie temeinic fundamentate, luându-se în considerare interesul social, în condițiile respectării și corelării cu ansamblul reglementărilor interne și ale armonizării legislației naționale cu legislația comunitară și cu tratatele internaționale la care România este parte, precum și cu jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului. Prin modul de exprimare proiectul de hotărâre trebuie să asigure dispozițiilor sale un caracter obligatoriu. Dispozițiile cuprinse în proiectul de hotărâre pot fi, după caz, imperative, supletive, permissive, alternative, derogatorii, facultative, tranzitorii, temporare, de recomandare sau altele asemenea; aceste situații trebuie să rezulte expres din redactarea normelor. Textul trebuie să fie formulat clar, fluent și inteligibil, fără dificultăți sintactice și pasaje obscure sau echivoce. Nu se folosesc termeni cu încărcătură afectivă. Forma și estetica exprimării nu trebuie să prejudicieze stilul juridic, precizia și claritatea dispozițiilor.

Art.19 Proiectul de hotărâre trebuie corelat cu prevederile actelor normative de nivel superior sau de același nivel, cu care se află în conexiune. Proiectul de hotărâre întocmit pe baza unui act de nivel superior, nu poate depăși limitele competenței instituite prin acel act și nici nu poate contraveni principiilor și dispozițiilor acestuia. Proiectul de hotărâre trebuie să fie corelat cu reglementările comunitare și cu tratatele internaționale la care România este parte, cu dispozițiile Convenției europene a drepturilor omului și ale protocoalelor adiționale la aceasta, ratificate de România, precum și cu jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului.

Art.20 Proiectele de hotărâri trebuie redactate într-un limbaj și stil juridic specific normativ, concis, sobru, clar și precis, care să excludă orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale și de ortografie. Este interzisă folosirea neologismelor, dacă există un sinonim de largă răspândire în limba română. În cazurile în care se impune folosirea unor termeni și expresii străine, se va alătura, după caz, corespondentul lor în limba română. Termenii de specialitate pot fi utilizați numai dacă sunt consacrați în domeniul de activitate la care se referă reglementarea. Redactarea textelor se face prin folosirea cuvintelor în înțelesul lor

curent din limba română modernă, cu evitarea regionalismelor. Redactarea este subordonată dezideratului înțelegerii cu ușurință a textului de către destinarii acestuia.

Art.21 Expriamarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text, la prima folosire. Textul articolelor trebuie să aibă caracter dispozitiv, să prezinte norma instituită fără explicații sau justificări. În redactarea proiectului de hotărare, de regulă, verbele se utilizează la timpul prezent, forma afirmativă, pentru a se accentua caracterul imperativ al dispoziției respective. Utilizarea unor explicații prin norme interpretative este permisă numai în măsura în care ele sunt strict necesare pentru înțelegerea textului. Nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor. Referirea într-un proiect de hotărare la alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului său, a titlului și a datei publicării acelui act sau numai a categoriei juridice și a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă. Referirea la un tratat internațional trebuie să cuprindă atât denumirea completă a acestuia, cât și a actului de ratificare sau de aprobare.

Art.22 Proiectul de hotărare are următoarele părți constitutive: titlul și, dacă este cazul, preambulul, formula introductivă, partea dispozitivă, formula de atestare a autenticității actului.

Art.23 Titlul actului normativ cuprinde denumirea generică a actului, în funcție de categoria sa juridică și de autoritatea emitentă, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic. Se interzice ca denumirea proiectului de hotărare să fie aceeași cu cea a altei hotărâri în vigoare. În cazul unui proiect de hotărare prin care se modifică sau se completează o altă hotărare, titlul proiectului va exprima operațiunea de modificare sau de completare a hotărârii avute în vedere. Ca element de identificare, titlul se întregește, după adoptarea hotărârii, cu un număr de ordine, la care se adaugă anul în care a fost adoptată cea.

Art.24 La proiectele de hotărâri formula introductivă cuprinde autoritatea emitentă, denumirea generică a actului, în funcție de natura sa juridică, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora actul a fost emis.

Art.25 Preambulul enunță, în sinteză, scopul și, după caz, motivarea reglementării și avizele prevăzute de lege. El nu poate cuprinde nici directive, nici reguli de interpretare. Preambulul precedă formula introductivă. Includerea preambulului în cuprinsul actului normativ se apreciază de la caz la caz.

Art.26 Partea dispozitivă a hotărârii reprezintă conținutul propriu-zis al reglementării, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor sociale ce fac obiectul acestuia.

Art.27 Hotărârea adoptată se semnează de reprezentantul legal al emitentului, se datează și se numerotează. Numerotarea hotărârilor se face în ordinea datărilor, separat pe fiecare an calendaristic.

Art.28 Elementul structural de bază al părții dispozitive îl constituie articolul. Articolul cuprinde, de regulă, o singură dispoziție normativă aplicabilă unei situații date. Structura articolului trebuie să fie echilibrată, abordând exclusiv aspectele juridice necesare contextului reglementării. Articolul se exprimă în textul hotărârii prin abrevierea "art.". Articolele se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul actului normativ, cu cifre arabe. Dacă actul normativ cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia "Articol unic".

Art.29 În cazul hotărârilor care au ca obiect modificări sau completări ale altor acte normative, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

Art.30 În cazul în care din dispoziția normativă primară a unui articol decurg, în mod organic, mai multe ipoteze juridice, acestea vor fi prezentate în aliniate distincte, asigurându-se articolului o succesiune logică a ideilor și o coerență a reglementării.

Art.31 Alineatul, ca subdiviziune a articolului, este constituit, de regulă, dintr-o singură propoziție sau frază, prin care se reglementează o ipoteză juridică specifică ansamblului articolului; dacă dispoziția nu poate fi exprimată într-o singură propoziție sau frază, se pot adăuga noi propoziții sau fraze, separate prin punct și virgulă. Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală.

Art.32 Dacă în cuprinsul unui articol se utilizează un termen sau o expresie care are în contextul hotărârii un alt înțeles de cât cel obișnuit, înțelesul specific al acesteia trebuie definit în cadrul unui alineat subsecvent. În cazul în care frecvența unor astfel de termeni și expresii este mare, hotărârea trebuie să cuprindă în structura sa un grupaj de definiții sau o anexă cu un index de termeni.

Art.33 În hotărârile cu o anumită întindere, dacă un articol are două sau mai multe alineate, acestea se numerează la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprinse în paranteză. Pentru claritatea, concizia și caracterul unitar al textului unui articol se recomandă ca acesta să nu fie format dintr-un număr prea mare de alineate.

Art.34 Dacă textul unui articol sau alineat conține enumerări prezentate distinct, acestea se identifică prin utilizarea literelor alfabetului românesc și nu prin liniuțe sau alte semne grafice. O enumerare distinctă, marcată cu o literă, nu poate cuprinde, la rândul ei, o altă enumerare și nici alienate noi. Dacă ipoteza marcată cu o literă necesită o dezvoltare sau o explicare separată, aceasta se va face printr-un alineat distinct care să urmeze ultimei enumerări.

Art.35 În cazul în care o hotărâre este complementară altei hotărâri, pentru evitarea repetării în text a acelei hotărâri se va face trimitere la articolul, respectiv la actul normativ care o conține. Nu poate fi făcută, de regulă, o trimitere la o altă normă de trimitere. Dacă hotărârea la care se face trimitere este cuprinsă în alta hotărâre, este obligatoriu indicarea titlului acestuia, a numărului și a celorlalte elemente de identificare.

Art.36 Trimiterea la normele unei alte hotărâri se poate face la întregul său conținut ori numai la o subdiviziune, precizată ca atare. Când actul ce face obiect de trimitere a fost modificat, completat ori republicat, se face mențiune și despre aceasta. La modificarea, completarea și abrogarea dispoziției la care s-a făcut trimitere, în actul de modificare, completare sau abrogare trebuie avută în vedere situația juridică a normei de trimitere.

Art.37 La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca părți componente ale acestuia, anexe care conțin prevederi ce cuprind exprimări cifrice, desene, tabele, planuri sau altele asemenea. Pot constitui anexe la o hotărâre reglementările ce trebuie aprobate de consiliul județean, cum sunt: regulamente, statute, metodologii sau norme cu caracter predominant tehnic, etc.

Art.38 Textul-cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul său, mențiunea că anexa face parte integrantă din hotărâre; dacă sunt mai multe anexe, în finalul hotărârii se include un articol distinct, cuprinzând aceeași mențiune, însoțită de nominalizarea expresă a tuturor anexelor. Titlul anexei cuprinde exprimarea sintetică a ideii din textul de trimitere. Dacă sunt mai multe anexe, acestea se numerează cu cifre arabe, în ordinea în care au fost enunțate în textul proiectului.

Art.39 După intrarea în vigoare a unei hotărâri, pe durata existenței acesteia pot interveni diferite evenimente legislative, cum sunt: modificarea, completarea, abrogarea, republicarea, suspendarea sau altele asemenea.

Art.40 Modificarea unei hotărâri constă în schimbarea expresă a textului unora sau mai multor articole ori alineate ale acestuia și în redarea lor într-o nouă formulare. Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare a unei hotărâri se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare necesare, iar dispoziția propriu-zisă se formulează utilizându-se sintagma "se modifică și va avea următorul cuprins: "urmată de redarea noului text. Procedul de a se menționa generic, în finalul unei hotărâri, că un alt act normativ conex sau texte din acel act "se modifică corespunzător" trebuie evitat. De asemenea, nu se utilizează, pentru a exprima o modificare, redarea doar a unor fragmente ori sintagme dintr-un text. Modificarea trebuie să cuprindă în întregime textul vizat, cuprins în articol, alineat sau în elementul marcat al unei enumerări.

Art.41 Completarea hotărârii constă în introducerea unor dispoziții noi, cuprinzând soluții legislative și ipoteze suplimentare, exprimate în texte care se adaugă elementelor structural existente, prin utilizarea unei formule de exprimare, cum ar fi: "După articolul... se introduce un nou articol,....., cu următorul cuprins:".

Art.42 Dacă actul de completare nu dispune renumerotarea actului completat, structurile, inclusiv articolele sau alineatele nou-introduse, vor dobândi numărul structurilor corespunzătoare celor din textul vechi, după care se introduc, însoțite de un indice cifric, pentru diferențiere.

Art.43 Modificarea sau completarea unei hotarari este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală ori caracterul unitar al hotararii sau dacă nu privește întreaga ori cea mai mare parte a reglementării în cauză; în caz contrar actul se înlocuiește cu o nouă reglementare, urmând să fie în întregime abrogat. Prevederile modificate sau care completează hotararea trebuie să se integreze armonios în actul supus modificării ori completării, asigurându-se unitatea de stil și de terminologie, precum și succesiunea normală a articolelor.

Art.44 Dispozițiile de modificare și de completare se încorporează, de la data intrării lor în vigoare, în hotararea de bază, identificându-se cu acesta. Intervențiile ulterioare de modificare sau de completare a acestora trebuie raportate tot la hotararea de bază.

Art.45 Pentru instituirea unei norme derogatorii se va folosi formula "prin derogare de la...", urmată de menționarea reglementării de la care se derogă.

Art.46 Prevederile cuprinse într-o hotarare, contrare unei noi reglementări de același nivel sau de nivel superior, trebuie abrogate. Abrogarea poate fi totală sau parțială. În cazul unor abrogări parțiale intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la întreaga hotarare, nu numai la textele rămase în vigoare. Abrogarea unei hotarari are caracter definitiv. Nu este admis ca prin abrogarea unui act de abrogare anterior să se repună în vigoare hotararea inițială.

Art.47 În cazul suspendării unei hotarari se vor prevedea, în mod expres, data la care se produce suspendarea, precum și durata ei determinată. La expirarea duratei de suspendare hotararea afectată de suspendare reintră de drept în vigoare.

Art.48 Hotararile pot avea aplicare limitată în timp, în spațiu sau privind obiectul reglementării. Prin hotarari ulterioare se poate prelungi, extinde sau restrânge durata actelor normative temporare, precum și a celor cu aplicare limitată în spațiu sau privind obiectul reglementării. Hotararea de prelungire a termenului de aplicare a actului normativ temporar trebuie să intervină înainte de expirarea termenului și să indice, când este cazul, noul termen.

Art.49 În cazul în care după publicarea hotararii se descoperă erori materiale în cuprinsul său, se procedează la publicarea unei note cuprinzând rectificările necesare. Se interzice modificarea prevederilor unor hotarari prin recurgerea la operațiunea de rectificare, care trebuie limitată numai la erorile materiale.

CAP.VI. AVIZUL COMISIILOR DE SPECIALITATE – anexa 5

Art.50 După constituire, consiliul județean își organizează comisiile de specialitate, pe principalele domenii de activitate, în termenul stabilit prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean. Pot fi membri ai comisiilor de specialitate numai consilierii județeni.

Art.51 Operațiunile desfășurate în cadrul procedurii de constituire a comisiilor de specialitate, domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate, numărul și denumirea acestora, numărul membrilor fiecărei comisii și modul de stabilire a locurilor ce revin fiecărui grup de consilieri sau consilieri independenți, precum și componența nominală a acestora se stabilesc prin hotărâre a consiliului județean, cu respectarea configurației politice de la ultimele alegeri locale.

Art.52 Numărul membrilor unei comisii este întotdeauna impar. Numărul locurilor ce revine fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către consiliul județean, cu respectarea configurației politice de la ultimele alegeri locale. Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare grup de consilieri, iar a consilierilor independenți de către consiliul județean, avându-se în vedere, de regulă, opțiunea acestora, pregătirea lor profesională și domeniul în care își desfășoară activitatea. Un consilier poate face parte din cel puțin o comisie și din cel mult 3 comisii, dintre care una este comisia de bază.

Art.53 Comisiile de specialitate își aleg, prin votul deschis al majorității absolute a consilierilor locali ce o compun, câte un președinte și câte un secretar. Secretariatul comisiei de specialitate este asigurat de către funcționari din aparatul de specialitate al consiliului județean, și supleanți ai acestora, numiți prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Timis. Ședințele comisiilor se desfășoară în spațiile destinate din cadrul Palatului Administrativ, iar logistica necesară este asigurată de consiliul județean din bugetul propriu.

Art.54 După avizarea proiectului de hotărâre, toate documentele ce susțin proiectul (referat de aprobare întocmit de inițiator, raportul compartimentului de resort, avize, studii, anexe, documentații, etc) se înaintează comisiilor de specialitate ale consiliului județean. După examinarea proiectului de hotărâre și a documentelor însoțitoare, comisia de specialitate a consiliului județean emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

Art.55 Avizul comisiei de specialitate se formulează și se transmite în scris. El poate fi: favorabil, favorabil cu obiecții sau amendamente ori negativ. Avizul comisiei de specialitate se da cu votul majorității simple a membrilor și se va consemna distinct în procesul verbal al ședinței.

Art.56 Secretarul comisiei sau, în lipsa acestuia, consilierul județean desemnat în locul acestuia, întocmește avizul, cu caracter consultativ, al comisiei, pe baza amendamentelor și a propunerilor formulate de membrii acesteia, care au fost aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor județeni prezenți.

Art.57 Avizele întocmite de comisie cuprind separat, cu motivarea necesară, atât amendamentele și propunerile acceptate, cât și cele respinse. Avizele întocmite sunt prezentate secretarului general al județului, care asigură transmiterea acestora către consilierii județeni, cel mai târziu înainte de aprobarea ordinii de zi.

Art.58 Avizul negativ precum și amendamentele, propunerile și obiecțiile formulate de către membrii comisiei sunt susținute în ședința comisiei, se supun votului și se înscriu în procesul-verbal de ședință. Avizul negativ și amendamentele se aprobă cu majoritatea simplă a membrilor prezenți și se formulează în scris (după modelul orientativ anexat), fiind semnate de către președintele și secretarul comisiei respective, după care se înaintează împreună cu procesul-verbal secretarului general al județului. În plenul ședinței consiliului județean, președintele comisiei, sau alt membru al comisiei, va susține amendamentele formulate sau la cerere avizul nefavorabil acordat în comisia de specialitate.

Art.59 În situația în care un membru al comisiei propune un amendament sau da aviz negativ proiectului de hotărâre, dar în cadrul comisiei nu întrunește majoritatea simplă, va formula în nume propriu amendamentul sau avizul negativ, susținut de probe, care se va înainta sub semnatura proprie secretarului general al județului. Amendamentul poate fi susținut în plenul ședinței consiliului județean de către consilierul județean în cauză.

Art.60 Comisiile de specialitate au următoarele atribuții principale:

- a) analizează proiectele de hotărâri ale consiliului județean;
- b) întocmesc avize asupra proiectelor de hotărâri și asupra problemelor analizate, pe care le prezintă consiliului județean;
- c) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean sau însărcinări date prin hotărâri ale consiliului județean, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.

Art.61 Comisiile de specialitate adoptă avize cu majoritate simplă. Comisiile de specialitate lucrează în plen și deliberază cu votul majorității simple a membrilor săi.

Art.62 Participarea membrilor comisiei la ședințele acesteia este obligatorie. Dacă absențele continuă, fără a fi motivate, președintele comisiei poate propune consiliului județean aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege și regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean.

Art.63 Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean sau din afara acestuia. Au dreptul să participe la ședințele comisiei și inițiatorii propunerilor ce stau la baza lucrărilor comisiei.

Art.64 Ședințele comisiei de specialitate sunt, de regulă, publice. Comisia poate hotărî ca unele ședințe sau dezbaterile unor puncte de pe ordinea de zi să se desfășoare cu ușile închise.

Art.65 Convocarea ședințelor comisiei se face de către președintele acesteia cu cel puțin 3 zile înainte sau de îndată, în situația ședințelor convocate în condițiile prevăzute de lege și regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean.

Art.66 Ordinea de zi se aprobă de comisie la propunerea președintelui. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme.

Art.67 Ședințele comisiilor de specialitate se desfășoară înaintea ședințelor consiliului județean. Pentru dezbaterile proiectelor de hotărâri sau a celorlalte probleme repartizate comisiei de către secretarul general al județului, președintele acesteia desemnează un consilier județean care prezintă în cadrul ședinței proiectele și, după caz, celelalte probleme aflate pe ordinea de zi, care nu sunt prezentate de inițiator.

Art.68 Votul în comisii este, de regulă, deschis. În anumite situații comisia poate hotărî ca votul să fie secret, stabilind, de la caz la caz, și modalitatea de exprimare a acestuia.

Art.69 Lucrările ședințelor comisiei se consemnează, prin grija secretarului acesteia, într-un proces-verbal. După încheierea ședinței, procesul-verbal este semnat de către președintele și secretarul comisiei. Președintele poate încuviința ca procesele-verbale ale ședințelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la ședință, cu excepția proceselor-verbale întocmite în ședințele ale căror lucrări s-au desfășurat cu ușile închise.

CAP.VIII. ADOPTAREA HOTARARILOR CONSILIULUI JUDETEAN TIMIS

A. TIPURI DE SEDINTA

Art.70 Consiliul județean se întrunește în ședință ordinară cel puțin o dată pe lună, la convocarea președintelui consiliului județean. Consiliul județean se poate întruni și în ședințe extraordinare ori de câte ori este necesar, pentru problemele urgente, care nu pot fi amânate până la următoarea ședință ordinară, la cererea președintelui consiliului județean sau a cel puțin unei treimi din numărul membrilor consiliului, ori, la solicitarea prefectului, adresată președintelui consiliului județean, în cazuri excepționale care necesită adoptarea de măsuri imediate pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea urmărilor calamităților, catastrofelor, incendiilor, epidemiilor sau epizootiilor, pentru apărarea ordinii și liniștii publice.

B. CVORUMUL NECESAR DESFASURARII SEDINTEI

Art.71 Ședințele consiliului județean se desfășoară legal în prezența majorității consilierilor județeni în funcție. Prezența consilierilor județeni la ședințele consiliului județean și ale comisiilor de specialitate este obligatorie, cu excepția cazului în care aceștia absentează motivat. Absența este considerată motivată dacă se face dovada că aceasta a intervenit din cauza unei boli care a necesitat spitalizarea sau a unei stări de sănătate pentru care s-a eliberat certificat de concediu medical, a unei deplasări în străinătate, unor evenimente de forță majoră, în cazul decesului soției/soțului consilierului județean sau al unei rude de până la gradul al II-lea a consilierului județean ales ori al soției/soțului acestuia, inclusiv, sau în alte situații prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean.

Art.72 Consilierul județean care absentează nemotivat de două ori consecutiv la ședințele consiliului județean este sancționat, în condițiile legii. Consilierii județeni sunt obligați să își înregistreze prezența în evidența ținută de secretarul general al județului prin Compartimentul cu atribuții în acest sens. Consilierul județean care nu poate lua parte la ședință este obligat să aducă această situație la cunoștința secretarului general al județului.

C. DESFASURAREA SEDINTEI

Art.73 În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege președintele consiliului județean conduce ședințele consiliului județean și dispune măsurile necesare pentru pregătirea și desfășurarea în bune condiții a acestora.

Art.74 Ședințele consiliului județean pot fi conduse de vicepreședintele consiliului județean desemnat în caz de lipsa a președintelui. În cazul în care, din motive întemeiate, lipsește și vicepreședintele desemnat, ședința este condusă de celălalt vicepreședinte sau, în cazul în care și acesta din urmă lipsește, de un consilier județean, ales cu majoritate absolută.

Art.75 Președintele, sau înlocuitorul sau, exercită următoarele atribuții principale:

a) conduce ședințele consiliului județean;

b) supune votului consilierilor județeni proiectele de hotărâri și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor pentru, a voturilor împotriva și a abținerilor numarate și evidențiate de secretarul general al județului în procesul-verbal al ședinței;

c) semnează procesul-verbal al ședinței;

d) asigură menținerea ordinii, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului județean;

e) supune votului consilierilor județeni orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului județean;

f) aplică, dacă este cazul, sancțiunile prevăzute de lege și regulament sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni, după caz;

g) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean sau alte însărcinări date de către consiliul județean.

Art.76 Ședințele consiliului județean sunt publice. Caracterul public al ședințelor consiliului județean este dat de accesul celor interesați, în condițiile legii, la procesele-verbale ale ședințelor consiliului județean, la proiectele de hotărâri, la hotărârile consiliului județean, precum și la instrumentele de prezentare și de motivare a acestora, de posibilitatea cetățenilor cu domiciliul sau reședința în județul Timis de a asista la ședințele consiliului județean și/sau de a le urmări pe internet, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului județean. Accesul cetățenilor de a asista la ședințele consiliului județean va fi limitat în funcție de numărul locurilor disponibile.

Art.77 Lucrările ședințelor se desfășoară în limba română. La lucrările consiliului județean pot asista și lua cuvântul, fără drept de vot, prefectul, sau reprezentantul acestuia, deputații și senatorii, miniștrii și ceilalți membri ai Guvernului, secretarii și subsecretarii de stat, conducătorii serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, conducătorii compartimentelor de resort și conducătorii organismelor prestatoare de servicii publice sau de utilitate publică din județul Timis, în problemele ce privesc domeniile lor de responsabilitate, precum și alte persoane interesate, în condițiile prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean.

Art.78 Dezbaterile proiectului de hotărâre sau a problemelor se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului județean. Președintele este obligat să asigure luarea cuvântului de către inițiator pentru susținerea proiectului de hotărâre ori de câte ori acesta o solicită.

Art.79 Consilierii județeni participă la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt. Consilierii județeni sunt obligați ca în cuvântul lor să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

Art.80 Președintele consiliului județean are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop el poate propune consiliului județean spre aprobare timpul alocat fiecărui vorbitor, precum și timpul total de dezbateri a proiectului.

Președintele consiliului județean permite oricând unui consilier județean să răspundă într-o problemă de ordin personal, în probleme prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor. Președintele sau reprezentantul oricărui grup de consilieri județeni poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția consiliului județean. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului, iar discuțiile se sistează dacă propunerea este adoptată cu majoritate simplă.

Art.81 Este interzisă adresarea de insulte sau calomnii de către consilierii județeni prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.

Art.82 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. Dezbaterile din ședințele consiliului județean, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier județean în parte se consemnează într-un proces-verbal.

Art.83 La ședințele consiliului județean este obligatorie participarea cu statut de invitați a conducătorilor tuturor compartimentelor funcționale din cadrul consiliului județean și a conducerii executive a direcțiilor de prestări servicii, evidența persoanelor și asistența socială și protecția copilului și instituțiilor subordonate. Ședințele consiliului județean sunt publice fiind asigurată participarea neangrădita a tuturor persoanelor interesate, a mass-media și a posturilor de televiziune în vederea transmiterii ședințelor.

D. ATRIBUTIILE CONSILIULUI JUDEȚEAN TIMIS

Art.84 Consiliul Județean Timis îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- a) atribuții privind înființarea, organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean;
- b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială a județului;
- c) atribuții privind administrarea domeniului public și privat al județului;
- d) atribuții privind gestionarea serviciilor publice de interes județean;
- e) atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern;
- f) alte atribuții prevăzute de lege.

(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. a), consiliul județean:

- a) alege din rândul consilierilor județeni 2 vicepreședinți, la propunerea președintelui sau a consilierilor județeni;
- b) hotărăște înființarea sau reorganizarea de instituții, servicii publice, societăți și regii autonome, în condițiile legii;
- c) aprobă, în condițiile legii, la propunerea președintelui consiliului județean, regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean, organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al consiliului județean, precum și ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean;
- d) exercită, în numele județului, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți sau regii autonome, în condițiile legii.

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), consiliul județean:

- a) aprobă, la propunerea președintelui consiliului județean, bugetul județului, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare și contul de încheiere a exercițiului bugetar.
- b) aprobă, la propunerea președintelui consiliului județean, contractarea și/sau garantarea împrumuturilor, precum și contractarea de datorie publică locală prin emisiuni de titluri de valoare în numele județului, în condițiile legii;
- c) stabilește și aprobă impozite și taxe, în condițiile legii;
- d) adoptă strategii, prognoze și programe de dezvoltare economico-socială și de mediu a județului sau din proprie inițiativă, pe baza propunerilor primite de la consiliile locale; dispune, aprobă și urmărește, în cooperare cu autoritățile administrației publice locale comunale, orașenești și municipale interesate, măsurile necesare, inclusiv cele de ordin financiar, pentru realizarea acestora;

e) stabilește, pe baza avizului consiliilor locale ale unităților administrativ-teritoriale implicate, proiectele de organizare și amenajare a teritoriului județului, precum și de dezvoltare urbanistică generală a acestuia și a unităților administrativ-teritoriale componente; urmărește modul de realizare a acestora, în cooperare cu autoritățile administrației publice comunale, orașenești sau municipale implicate;

f) aprobă documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes județean, în limitele și în condițiile legii.

(4) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), consiliul județean:

a) hotărăște darea în administrare, concesiunea, închirierea sau darea în folosință gratuită a bunurilor proprietate publică a județului, după caz, precum și a serviciilor publice de interes județean;

b) hotărăște vânzarea, darea în administrare, concesiunea, închirierea sau darea în folosință gratuită a bunurilor proprietate privată a județului, după caz, în condițiile legii;

c) atribuie, în condițiile legii, denumiri de obiective de interes județean.

(5) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), consiliul județean asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind:

a) educația;

b) serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;

c) sănătatea;

d) cultura;

e) tineretul;

f) sportul;

g) ordinea publică;

h) situațiile de urgență;

i) protecția și refacerea mediului;

j) conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale;

k) evidența persoanelor;

l) podurile și drumurile publice;

m) serviciile comunitare de utilitate publică de interes județean;

n) turism;

o) dezvoltare rurală;

p) dezvoltare economică;

q) alte servicii publice stabilite prin lege.

(6) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), consiliul județean:

a) sprijină, în condițiile legii, activitatea cultelor religioase;

b) emite avizele, acordurile și autorizațiile date în competența sa prin lege;

c) acordă asistență tehnică în domenii specifice, în condițiile legii, unităților administrativ-teritoriale din județ, la cererea acestora.

(7) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. e), consiliul județean:

a) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române ori străine, inclusiv cu parteneri din societatea civilă, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public județean;

b) hotărăște, în condițiile legii, înfrățirea județului cu unități administrativ-teritoriale din alte țări;

c) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte unități administrativ-teritoriale din țară ori din străinătate, precum și aderarea la asociații naționale și internaționale ale autorităților administrației publice locale, în vederea promovării unor interese comune.

(8) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. b) și d), consiliul județean:

a) poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul titularului dreptului de proprietate sau al celui de administrare, lucrările și fondurile necesare pentru reabilitarea, dotarea și funcționarea clădirilor în care își desfășoară activitatea autorități sau instituții publice a căror activitate prezintă un interes județean. Bunurile achiziționate pentru dotări rămân în proprietatea județului;

b) poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul instituției sau autorității publice titulare a dreptului de proprietate sau de administrare, lucrări de amenajare, dotare și întreținere a clădirilor sau terenurilor aflate în proprietatea publică sau privată a statului, în scopul creșterii nivelului de atractivitate turistică a unității administrativ-teritoriale, cu condiția ca, prin acordul exprimat, titularul dreptului să permită accesul publicului în spațiile astfel îmbunătățite pe o perioadă de minimum 5 ani. Bunurile achiziționate pentru dotări rămân în proprietatea județului.

E. ATRIBUTIILE DIRECTIILOR, SERVICIILOR, BIROURILOR SI COMPARTIMENTELOR PRIVIND PROMOVAREA SI SUSTINEREA PROIECTULUI DE HOTARARE

Art.85 Aprecierea necesității și oportunității adoptării unor hotărâri de către consiliul județean aparține exclusiv autorităților deliberative, respectiv executive. Întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, contrasemnarea sau avizarea pentru legalitate și semnarea documentelor de fundamentare angajează răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a semnatarilor, în cazul încălcării legii, în raport cu atribuțiile specifice. Actele autorităților administrației publice locale angajează, în condițiile legii, răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a funcționarilor publici și personalului contractual din aparatul de specialitate al consiliului județean, care, cu încălcarea prevederilor legale, fundamentează din punct de vedere tehnic și al legalității emiterea sau adoptarea lor sau contrasemnează ori avizează, după caz, pentru legalitate aceste acte. În cazul în care printr-un act administrativ al consiliului județean emis sau adoptat fără a fi fundamentat, contrasemnat sau avizat din punct de vedere tehnic sau al legalității s-au produs consecințe vătămătoare, este angajată răspunderea juridică a autorității executive sau autorității deliberative, după caz, în condițiile legii. Funcționarii publici sau personalul contractual, după caz, responsabili cu operațiunile prevăzute anterior pot formula obiecții ori refuza efectuarea acestora în condițiile și cu respectarea legii. Prevederile anterioare se aplică și în cazul altor acte administrative sau asimilate acestora în condițiile legii emise, respectiv adoptate de consiliul județean.

Art.86 În procesul adoptării hotărârilor consiliului județean, compartimentele de resort din cadrul consiliului județean au următoarele atribuții principale:

- a) Sprijina inițiatorul în redactarea proiectului de hotărâre și a referatului de aprobare;
- b) Fundamentează și întocmește raportul compartimentului de susținere a proiectului de hotărâre și răspund de analiză și aplicarea în detaliu a legislației în domeniul lor de activitate și vor anexa la raportul de specialitate toate documentele justificative;
- c) Fac toate demersurile necesare în vederea obținerii de avize, studii, documentații, rapoarte de evaluare, adrese, caiete de sarcini, contracte, etc. care susțin proiectul de hotărâre;
- d) Întocmesc și semnează anexele la proiectul de hotărâre;
- e) Solicită aviz de conformitate/neconformitate legală din partea Serviciului Consultanță și Avizare Juridică;
- f) Înaintează secretarului general al județului proiectul de hotărâre însoțit de toate documentele care îl susțin în termenele prevăzute în prezentul regulament;
- g) Întocmesc și înaintează secretarului general al județului nota privind justificarea urgentei analizei și discutării unor proiecte de hotărâri în comisiile reunite;
- h) Participă la ședințele comisiilor de specialitate unde prezintă și susțin proiectele de hotărâre promovate de compartimentul respectiv;
- i) Întocmesc notele de justificare a urgentei în cazul în care propun proiecte de hotărâri după desfășurarea ședințelor ordinare ale comisiilor de specialitate;
- j) Duc la îndeplinire hotărârile adoptate care intra în competența compartimentului respectiv;
- k) Informează periodic la solicitarea secretarului general sau a compartimentului cu atribuții în acest sens asupra stadiului și modului de îndeplinire a hotărârilor consiliului județean.

Art.87 Atributiile mentionate mai sus nu sunt limitative, compartimentele de resort avand si alte atributii ce deriva din lege sau regulamente care contribuie la initierea si adoptarea unor hotarari de catre consiliul judetean in conditii de deplina legalitate.

Art.88 Raportul compartimentului de resort se semneaza de catre persoanele care au intocmit raportul, seful direct(sef compartiment, birou, serviciu, directie) si se aproba de presedintele consiliului judetean. In situatia in care doua sau mai multe compartimente intocmesc un raport comun de sustinere si promovare a proiectului de hotarare, raportul va fi semnat de toti conducatorii compartimentelor respective. Rapoartele compartimentelor de resort care privesc plata unor contributii, cotizatii, sau au legatura directa cu bugetul judetului vor fi semnate intotdeauna de catre conducerea executiva a directiei buget-finante.

F. ATRIBUTIILE SECRETARULUI GENERAL AL JUDETULUI TIMIS

Art.89 Secretarul general al judetului îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile președintelui consiliului județean și hotărârile consiliului județean;
- b) participă la ședințele consiliului județean;
- c) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului județean și a dispozițiilor președintelui consiliului județean, prin compartimentul specializat din cadrul consiliului județean;
- d) asigură prin compartimentul specializat din cadrul consiliului județean, transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);
- e) asigură prin compartimentul specializat din cadrul consiliului județean, procedurile de convocare a consiliului județean, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului județean, și redactarea hotărârilor consiliului județean; transmite tuturor compartimentelor functionale o nota interna, aprobata de presedinte, privind termenele pana la care se inainteaza proiectele de hotarari, perioada de desfasurare a sedintelor comisiilor de specialitate si data de desfasurare a sedintei de plen a consiliului județean;
- f) asigură prin compartimentul specializat din cadrul consiliului județean, pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului județean, și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- g) poate propune președintelui consiliului județean înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului județean;
- h) ține evidența participării la ședințele consiliului județean a consilierilor județeni, prin compartimentul specializat din cadrul consiliului județean;
- i) consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui consiliului județean sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;
- j) informează președintele consiliului județean sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului județean;
- k) asigură prin compartimentul specializat din cadrul consiliului județean, întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- l) informeaza consilierii judeteni ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului județean să nu ia parte cei aflați în stare de incompatibilitate sau situație de conflict de interese și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;

m) întocmeste și semnează adresa de convocare a consilierilor județeni la ședințele ordinare sau extraordinare ale consiliului județean;

n) transmite prefectului, sub semnătura sa, evidența prezenței consilierilor locali la convocările pentru ședințele care nu s-au putut desfășura din lipsa cvorumului, în termen de 3 zile de la data convocării.

G. TRANSPARENȚA ACTELOR ADMINISTRATIVE NORMATIVE

Art.90 În procedura de elaborare a proiectelor de hotărâri cu caracter normativ, consiliul județean are obligația să publice un anunț referitor la această acțiune pe site-ul propriu, să-l afișeze la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului, și să-l transmită către mass-media locală, după caz. Consiliul județean va transmite proiectele de hotărâri tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

Art.91 Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ va fi adus la cunoștința publicului, în condițiile de mai sus, cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către consiliul județean. Anunțul va cuprinde: data afișării, o notă de fundamentare, o expunere de motive, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, un studiu de impact și/sau de fezabilitate, după caz, textul complet al proiectului actului respectiv, precum și termenul-limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ. Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către initiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, în termenul prevăzut mai sus.

Art.92 La publicarea anunțului, se va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru proiectele de acte normative, pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice.

Art.93 Propunerile, sugestiile sau opiniile cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice se vor consemna într-un registru, menționându-se data primirii, persoana și datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea. Persoanele sau organizațiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice vor specifica articolul sau articolele din proiectul de act normativ la care se referă, menționând data trimiterii și datele de contact ale expeditorului.

Art.94 Presedintele consiliului județean va desemna o persoană din cadrul instituției, responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de act normativ propus.

Art.95 Proiectul de act normativ se transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate de cei interesați.

Art.96 Consiliul județean este obligat să decidă organizarea unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică.

Art.97 Dezbaterile publice se vor desfășura după următoarele reguli:

a) autoritatea publică responsabilă, prin persoana desemnată, va organiza întâlnirea, va publica pe site-ul propriu și va afișa la sediul propriu, alături de documentele menționate mai sus, și modalitatea de colectare a recomandărilor, modalitatea de înscriere și luare a cuvântului, timpul alocat luării cuvântului și orice alte detalii de desfășurare a dezbaterii publice prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetățean interesat;

b) dezbaterea publică se va încheia în momentul în care toți solicitanții înscriși la cuvânt și-au exprimat recomandările cu referire concretă doar la proiectul de act normativ în discuție;

c) la dezbaterea publică vor participa obligatoriu initiatorul și/sau initiatorii proiectului de act normativ din cadrul consiliului județean, experții și/sau specialiștii care au participat la elaborarea notei de fundamentare, a expunerii de motive, a referatului de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, a studiului de impact și/sau de fezabilitate, după caz, și a proiectului de act normativ;

u) în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea dezbaterii publice se asigură accesul public, pe site-ul și la sediul consiliului județean, la următoarele documente: minuta dezbaterii publice, recomandările scrise colectate, versiunile îmbunătățite ale proiectului de act normativ în diverse etape ale elaborării, rapoartele de avizare, precum și versiunea finală adoptată a actului normativ.

Art.98 Toate documentele prevăzute mai sus vor fi păstrate pe site-ul consiliului județean într-o secțiune dedicată transparenței decizionale. Toate actualizările în site vor menționa obligatoriu data afișării.

Art.99 În toate cazurile în care se organizează dezbateri publice, acestea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate. Consiliul județean va analiza toate recomandările referitoare la proiectul de act normativ în discuție.

Art.100 În cazul reglementării unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de acte normative se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

Art.101 Participarea persoanelor interesate la lucrările ședințelor publice se va face în următoarele condiții:

a) anunțul privind ședința publică se afișează la sediul consiliului județean, inserat în site-ul propriu și se transmite către mass-media, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare;

b) acest anunț trebuie adus la cunoștința cetățenilor și a asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în ședința publică;

c) anunțul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi.

Art.102 Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina responsabilului desemnat pentru relația cu societatea civilă. Participarea persoanelor interesate la ședințele publice se va face în limita locurilor disponibile în sala de ședințe, în ordinea de precădere redată de interesul asociațiilor legal constituite în raport cu subiectul ședinței publice, stabilită de persoana care prezidează ședința publică. Ordinea de precădere nu poate limita accesul mass-mediei la ședințele publice. Persoana care prezidează ședința publică oferă invitațiilor și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi.

Art.103 Adoptarea deciziilor administrative ține de competența exclusivă a autorităților publice. Punctele de vedere exprimate în cadrul ședințelor publice de persoanele participante au valoare de recomandare.

Art.104 Minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât prin vot secret, va fi afișată la sediul autorității publice în cauză și publicată pe site-ul propriu. Consiliul județean are obligația de a elabora și arhiva minutele ședințelor publice. Atunci când se considera necesar, ședințele publice pot fi înregistrate. Înregistrările ședințelor publice, vor fi comunicate, la cerere, în condițiile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Art.105 Consiliul județean, prin aparatul de specialitate are obligația să justifice în scris nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris de cetățeni și asociațiile legal constituite ale acestora.

Art.106 Proiectele de hotărâri care nu au caracter normativ, cele individuale, se postează pe site-ul consiliului județean și pe tabletele consilierilor județeni în vederea asigurării transparenței în luarea deciziilor. După adoptare hotărârile consiliului județean sunt afișate pe site-ul propriu în vederea consultării acestora de persoanele interesate.

H. ORDINEA DE ZI A SEDINTEI

Art.107 Proiectul ordinii de zi se redactează de către secretarul general al județului și compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, ca anexă la documentul de convocare la propunerea presedintelui sau a consilierilor județeni, după caz, în condițiile legii.

Art.108 Este obligatorie înscrierea pe proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotărâri care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege. Astfel, fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței consiliului județean este supus dezbaterii numai dacă este însoțit de referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și motivare, semnat de initiator, de rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, de avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului județean, precum și de alte documente prevăzute de legislația specială. Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului județean poate cuprinde proiecte de hotărâri, cu menționarea titlului și a initiatorului, rapoarte ale presedintelui, ale vicepresedintilor, ale consilierilor județeni, ale comisiilor de specialitate, ale comisiilor speciale sau mixte, rapoarte sau informări ale conducătorilor instituțiilor subordonate consiliului județean precum și orice alte probleme de interes județean. În vederea includerii pe ordinea de zi a ședinței, rapoartele, informările și alte documente de interes județean vor fi înaintate secretarului general al județului cu cel puțin 10 zile înainte de data de desfășurare a ședinței consiliului județean.

Art.109 Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului județean se aduce la cunoștință locuitorilor județului prin mass-media, prin afișarea pe pagina de internet a județului sau prin orice alt mijloc de publicitate.

Art.110 Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe ordinea de zi se face în situația în care acesta nu îndeplinește condițiile prevăzute de lege sau numai cu acordul initiatorului.

Art.111 Ordinea de zi a ședinței se aprobă cu majoritate simplă, la propunerea presedintelui consiliului județean. În cazul neaprobării proiectului ordinii de zi, nu se acordă indemnizația cuvenită consilierilor județeni pentru ședința respectivă.

Art.112 Proiectele de hotărâri care necesită o aprobare urgentă din partea consiliului județean, inițiate după data publicării dispoziției de convocare în care este menționată ordinea de zi a ședinței, vor fi discutate în comisiile reunite ale consiliului județean înainte de ședința. În aceste cazuri pe lângă documentele care însoțesc de regulă proiectul de hotărâre, compartimentul de resort va înainta și o notă privind justificarea urgenței adoptării hotărârii respective. Suplimentarea ordinii de zi se aprobă numai pentru probleme urgente cu majoritate simplă.

I. CONVOCAREA ȘEDINTELOR CONSILIULUI JUDEȚEAN

Art.113 Consiliul județean se convoacă prin dispoziție a presedintelui și prin convocare semnată de către consilierii județeni care au această inițiativă, în cazul prevăzut la art.133 alin.(2) lit.b) din Codul Administrativ. În situația în care președintele consiliului județean se află în imposibilitatea de a convoca consiliul în ședință ordinară, aceasta se face de către vicepreședintele desemnat.

Art.114 Convocarea consiliului județean se face în scris, de către secretarul general al județului, prin intermediul funcționarului cu atribuții în acest sens. Consilierii județeni sunt convocați în scris sau, prin mijloace electronice, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziției sau documentului de convocare inițiat de cel puțin o treime din numărul consilierilor județeni în funcție.

Art.115 Data ședinței consiliului județean precizată cu ocazia convocării este stabilită, cu respectarea modului de calcul al termenelor procedurale, prevăzut de Codul de procedură civilă, astfel:

a) în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziției de convocare pentru ședințele ordinare;

b) în termen de 3 zile de la data comunicării dispoziției sau documentului de convocare pentru ședințele extraordinare.

în caz de forță majoră și/sau de maxima urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor județului ori în alte situații stabilite de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean, convocarea acestuia pentru ședința extraordinară, se face de îndată.

Art.116 Adresa de convocare cuprinde obligatoriu data, ora și locul desfășurării, proiectul ordinii de zi, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi, modalitatea prin care sunt puse la dispoziția consilierilor județeni, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi, indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâri, precum și invitația de a formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

J. DEZBATEREA PROIECTELOR ÎN PLEN ȘI ADOPTAREA HOTĂRARILOR

Art.117 Consiliul județean are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes județean, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.

Art.118 În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul județean adoptă hotărâri, cu majoritate calificată, absolută sau simplă, după caz.

Art.119 Prin excepție de la prevederile anterioare, hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul județean cu majoritatea calificată de două treimi din numărul consilierilor județeni în funcție.

Art.120 Se adoptă cu majoritatea absolută a consilierilor județeni în funcție următoarele hotărâri ale consiliului județean:

- a) hotărârile privind bugetul județului;
- b) hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condițiile legii;
- c) hotărârile prin care se stabilesc tarife și taxe la nivel județean;
- d) hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;
- e) hotărârile privind organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților 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 privind participarea cu capital sau cu bunuri;
- i) alte hotărâri necesare bunei funcționări a consiliului județean, stabilite prin legi speciale sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean.

Art.121 Votul consilierilor județeni este individual și poate fi deschis sau secret.

Art.122 Votul deschis se exprimă prin oricare din următoarele modalități:

- a) prin ridicarea mâinii;
- b) prin apel nominal, efectuat de președinte sau secretarul general al județului;
- c) electronic.

Art.123 Consiliul județean poate stabili ca unele hotărâri să fie luate prin vot secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane sunt luate întotdeauna prin vot secret, cu excepțiile prevăzute de lege. Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot. Redactarea buletinelor de vot trebuie să fie fără echivoc. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc, de regulă, cuvintele pentru(da) sau împotriva(nu). Buletinele de vot se introduc într-o urnă. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot pe care nu a fost exprimată opțiunea consilierului județean sau au fost folosite ambele(da și nu). Abținerile se numără la voturile împotriva. Votul secret se poate face și electronic, situație în care se va afișa doar rezultatul votului(câte voturi pentru/împotriva/abțineri) și nu se va afișa modul în care au votat consilierii județeni pe afișajul electronic și în lista privind votarea proiectului.

Art.124 Dacă pe parcursul desfășurării ședinței nu este întrunită majoritatea legală necesară pentru adoptarea proiectului de hotărâre, președintele amână votarea până la întrunirea acesteia.

Art.125 Dacă în urma dezbatelor din ședința consiliului județean se impun modificări de fond în conținutul proiectului de hotărâre, la propunerea prezidentului, a secretarului general sau a consilierilor județeni și cu acordul majorității consilierilor județeni prezenți, președintele retransmite proiectul de hotărâre, în vederea reexaminării de către inițiator și de către compartimentele de specialitate.

Art.126 Proiectele de hotărâri respinse de consiliul județean nu pot fi readuse în dezbaterea acestuia în cursul aceleiași ședințe.

Art.127 Hotărârea care a suferit modificări sau completări substanțiale va fi republicată.

Art.128 Impotriva hotărârilor consiliului județean se pot formula plângeri prealabile de către persoanele interesate, caz în care consiliul județean poate revoca sau modifica hotărârea în condițiile și cu respectarea legii contenciosului administrativ, numai dacă aceasta nu a produs efecte juridice.

Art.129 Consilierii județeni și președintele sunt obligați să respecte regimul incompatibilităților și conflictul de interese prevăzute în cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art.130 Alesul județean aflat în conflict de interese în condițiile prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr.161/2003, cu modificările și completările ulterioare, are obligația să se abțină de la emiterea sau participarea la emiterea ori adoptarea actului administrativ, de la încheierea sau participarea la încheierea actului juridic respectiv, care ar putea produce un folos material pentru sine sau pentru:

- a) soț, soție sau rude ori afini până la gradul al II-lea inclusiv;
- b) orice persoană fizică sau juridică față de care alesul județean are calitatea de debitor al unei obligații;
- c) o societate la care deține calitatea de asociat unic ori funcția de administrator sau de la care obține venituri;
- d) o altă autoritate din care face parte;
- e) orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care face parte, care a făcut o plată către acesta sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestuia;
- f) asociație sau fundație din care face parte.

Art.131 În exercitarea funcției, consilierul județean aflat în una dintre situațiile prevăzute mai sus are obligația să anunțe la începutul ședinței consiliului județean interesul personal pe care îl are la adoptarea hotărârii respective, anunț care se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal al ședinței. Ulterior anunțării interesului personal, consilierul județean nu mai este luat în calcul pentru cvorumul necesar adoptării hotărârii consiliului cu privire la care acesta și-a anunțat interesul și nu are drept de vot la adoptarea acestei hotărâri. Actele administrative emise ori adoptate sau actele juridice încheiate cu încălcarea prevederilor legale sunt lovite de nulitate absolută. Fapta aleșilor județeni de a încălca prevederile legislației în materie privind conflictul de interese constituie abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea indemnizației cu 10% pe o perioadă de maximum 6 luni.

K. SEMNAREA SI CONTRASEMNAREA HOTARARILOR

Art.132 După desfășurarea ședinței, hotărârile consiliului județean se semnează de către președintele consiliului județean sau înlocuitorul desemnat sau ales și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general al județului.

Art.133 În cazul în care președintele refuză, în scris, să semneze, hotărârea consiliului județean se semnează de cel puțin 2 consilieri județeni dintre cei care au participat la ședință, aleși cu majoritatea simplă a consilierilor județeni care au votat hotărârea.

Art.134 Secretarul general al județului nu contrasemnează hotărârea în cazul în care consideră că 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.

L. PROCESUL-VERBAL DE SEDINTA

Art.135 Sinteza dezbaterilor din ședințele consiliului județean, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier județean în parte se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședință, de secretarul general al județului și de functionarul cu atribuții în acest sens.

Art.136 Președintele de ședință, împreună cu secretarul general al județului și functionarul cu atribuții în întocmirea procesului verbal își asumă, prin semnătură responsabilitatea veridicității celor consemnate.

Art.137 La începutul fiecărei ședințe, președintele sau secretarul general al județului supune spre aprobare procesul-verbal al ședinței anterioare. Consilierii județeni și președintele au dreptul ca, în cadrul ședinței curente a consiliului județean, să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară.

Art.138 Procesul-verbal și documentele care au fost dezbătute în ședința anterioară se depun într-un dosar special al ședinței respective, care se numerotează și se sigilează de președinte și de secretarul general al județului, după aprobarea procesului-verbal sau de către persoana cu atribuții în acest sens, desemnată în condițiile legii. În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al ședinței, prin grija secretarului general al județului, persoana cu atribuții în acest sens, afișează la sediul consiliului județean și publică pe pagina de internet a județului o copie a procesului-verbal al ședinței.

M. INREGISTRAREA SI INTRAREA IN VIGOARE A HOTARARILOR ADOPTATE

Art.139 În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul județean adoptă hotărâri cu caracter normativ sau individual. După adoptare, hotărârile se redactează în forma finală, se semnează de președintele consiliului județean, sau de înlocuitorul desemnat, se (sau nu) contrasemnează de către secretarul general al județului, se stampilează și se înregistrează în Registrul hotărârilor adoptate de consiliul județean. Hotărârile consiliului județean se înaintează instituției prefectului în vederea exercitării tutelei administrative.

Art.140 Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică. Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

Art.141 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. Hotărârile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

N. COMUNICAREA HOTARARILOR SI PUBLICITATEA

Art.142 Secretarul general al județului, prin compartimentul specializat din cadrul consiliului județean, comunică hotărârile consiliului județean instituției prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării. Comunicarea, însoțită de eventualele obiecții motivate cu privire la legalitate, se face în scris prin grija secretarului general al județului, prin compartimentul specializat din cadrul consiliului județean și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

Art.143 Hotărârile se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al județului, prin compartimentul specializat din cadrul consiliului județean. Hotărârile, documentele și informațiile financiare, precum și alte documente prevăzute de lege se publică, pentru informare, în format electronic și în monitorul oficial care se organizează la nivelul consiliului județean.

Art.144 Prezentul Regulament se completează de drept cu dispoziții prevăzute în legislația în vigoare.