



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 173 (XVII) — Nr. 193

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Marți, 8 martie 2005

SUMAR

Pagina

REPUBLICĂRI

Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului
Legislativ 1-16

REPUBLICĂRI

REGULAMENTUL

de organizare și funcționare a Consiliului Legislativ*)

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — Consiliul Legislativ, organ consultativ de specialitate al Parlamentului României, se organizează și funcționează potrivit prevederilor Legii nr. 73/1993 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Consiliului Legislativ, republicată, și ale prezentului regulament.

Art. 2. — Regulamentul stabilește, în temeiul prevederilor Legii nr. 73/1993, republicată, structura organizatorică a Consiliului Legislativ, procedura de desfășurare a activității de avizare a proiectelor de acte normative, atribuțiile secțiilor și ale celorlalte compartimente.

Prin regulament se instituie, de asemenea, măsuri privind organizarea activității de sistematizare, unificare și coordonare a legislației, norme privind modul de organizare a evidenței oficiale a legislației, informatizarea acesteia,

precum și elaborarea Repertoriului legislației României — evidența oficială — și a versiunilor oficiale ale unor culegeri de acte normative — codexuri, în vederea asigurării autenticității informației legislative.

Art. 3. — Organizarea și structura Consiliului Legislativ trebuie să asigure realizarea competenței acestuia, prevăzută în art. 2 din Legea nr. 73/1993, republicată.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin legea sa de organizare și funcționare, Consiliul Legislativ va urmări, în principal, următoarele obiective:

1. În activitatea de avizare a proiectelor de acte normative sau a amendamentelor, analizează reglementările propuse atât din punct de vedere al legalității soluțiilor preconizate și al tehnicii legislative, cât și al încadrării lor în contextul sistemului legislativ, al conexiunilor, al incidențelor cu alte acte normative, al tuturor implicațiilor acestora. De asemenea, examinează concordanța normelor

*) Republicat în temeiul art. II din Hotărârea birourilor permanente ale Camerei Deputaților și Senatului nr. 1 din 22 februarie 2005 pentru modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Legislativ, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 191 din 7 martie 2005, dându-se textelor o nouă numerotare.

Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Legislativ a fost aprobat prin Hotărârea birourilor permanente ale Camerei Deputaților și Senatului nr. 1 din 26 februarie 1996 și a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 43 din 28 februarie 1996.

propuse cu reglementările Uniunii Europene, pentru a se asigura armonizarea legislației României cu acestea.

Examinarea proiectelor și a propunerilor legislative se face, în principal, în raport cu următoarele aspecte de ordin legislativ:

a) concordanța soluțiilor legislative cuprinse în proiect cu prevederile și principiile Constituției, cu legile-cadru în domeniu;

b) corelarea cu prevederile din convențiile internaționale la care România este parte;

c) natura legii, prima Cameră a Parlamentului ce urmează a fi sesizată, nivelul actului normativ, în raport cu competențele stabilite prin Constituție sau prin alte legi;

d) înlăturarea unor eventuale contradicții sau necorelări din textul proiectului;

e) corelarea prevederilor proiectului cu actele normative de nivel superior;

f) caracterul complet al reglementării conținute în proiect, raportată la materia ce face obiect de reglementare;

g) implicațiile noii reglementări asupra legislației în vigoare și modul cum acestea sunt rezolvate în textul proiectului prin abrogări, modificări, completări, după caz;

h) evitarea unor eventuale paralelisme în reglementare, în raport cu alte acte normative;

i) necesitatea concentrării în reglementări unitare a unor dispoziții din aceeași materie cuprinse în mai multe acte normative;

j) redactarea corespunzătoare a textului proiectului, asigurarea corectitudinii și clarității exprimării juridice, a unității terminologice, a unei bune sistematizări a acestuia și respectarea celorlalte reguli de tehnică legislativă.

2. Consiliul Legislativ stabilește forma republicabilă a Constituției după modificarea și completarea acesteia prin legea de revizuire aprobată prin referendum.

3. Consiliul Legislativ examinează și avizează, în condițiile legii, forma republicabilă a legilor, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului care au suferit intervenții legislative și pentru care s-a dispus republicarea.

De asemenea, avizează rectificările ce se propun a fi aduse unor acte normative după publicarea acestora, în cazul descoperirii de erori materiale.

Avizul Consiliului Legislativ la republicările legilor, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, precum și la rectificările aduse unor acte normative se transmite la cererea secretarului general al Camerei Deputaților.

Consiliul Legislativ urmărește și semnalează Parlamentului sau, după caz, Guvernului întârzierile în republicarea actelor normative pentru care s-a dispus o asemenea măsură.

4. În vederea punerii de acord a legislației anterioare Constituției cu prevederile și principiile acesteia, precum și pentru sistematizarea, unificarea și coordonarea legislației României, Consiliul Legislativ va inventaria întreaga legislație existentă pentru a se stabili fondul legislației active și a se face propuneri de abrogare a reglementărilor neconstituționale, a celor contrare actualei ordini de drept, a celor căzute în desuetudine, de eliminare a tuturor contradicțiilor și necorelărilor legislative.

Totodată, pentru a se facilita procesul de aplicare a legii, precum și accesul cetățeanului la legislație, Consiliul Legislativ va propune celor două Camere ale Parlamentului și Guvernului un program de codificare a legislației și va coordona operațiunea de codificare.

5. În vederea modernizării, optimizării și computerizării activității de evidență oficială a legislației, Consiliul Legislativ elaborează un sistem informatic propriu, necesar pentru desfășurarea procesului legislativ.

Art. 4. — În îndeplinirea atribuțiilor sale, Consiliul Legislativ colaborează cu autoritățile administrației publice și cu instituțiile publice de specialitate, în funcție de natura lucrărilor. Acestea sunt obligate, potrivit legii, să asigure, în termenele și în condițiile stabilite de Consiliul Legislativ, informațiile și documentațiile solicitate, acordându-i sprijinul necesar.

Art. 5. — Consiliul Legislativ, în desfășurarea activității sale, stabilește relații cu instituțiile similare din alte țări, precum și cu alte instituții cu profil juridic din țară și din străinătate.

CAPITOLUL II

Structura organizatorică a Consiliului Legislativ

Art. 6. — Consiliul Legislativ este alcătuit din Secția de drept public, Secția de drept privat și Secția de evidență oficială a legislației și documentare.

În structura Consiliului Legislativ se cuprind, de asemenea, Departamentul pentru armonizarea legislației cu reglementările Uniunii Europene, Departamentul de informatică legislativă, Secretariatul Consiliului Legislativ, Biroul de organizare, resurse umane și contencios și Compartimentul de audit public intern.

Art. 7. — Structura organizatorică a Consiliului Legislativ și nomenclatorul de funcții sunt prevăzute în anexele nr. 1*) și 2*) la prezentul regulament.

Statul de funcții și regulamentul de ordine interioară se aprobă de către președintele Consiliului Legislativ.

CAPITOLUL III

Conducerea Consiliului Legislativ

Art. 8. — Consiliul Legislativ este condus de președintele acestuia, iar fiecare secție, de către un președinte de secție.

Art. 9. — Unul dintre președinții de secție, desemnat de președintele Consiliului Legislativ, este locțiitorul de drept al acestuia.

Art. 10. — În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege, președintele Consiliului Legislativ:

a) asigură conducerea întregii activități a Consiliului Legislativ;

b) prezintă anual Parlamentului raportul asupra activității Consiliului Legislativ;

c) reprezintă Consiliul Legislativ în fața Camerei Deputaților, a Senatului și a celorlalte autorități publice, precum și în relațiile cu persoanele juridice și fizice;

*) Anexele nr. 1 și 2 sunt reproduse în facsimil.

d) semnează avizele și celelalte acte ale Consiliului Legislativ, care se pot emite numai cu acordul său;

e) convoacă și supune spre dezbatere secțiilor reunite unele proiecte de acte normative complexe ori care ridică probleme deosebite sau alte probleme pe care le consideră necesare în activitatea de avizare, precum și aspecte de importanță majoră pentru activitatea Consiliului Legislativ;

f) conduce nemijlocit dezbaterile în secțiile reunite ale Consiliului Legislativ și concluzionează asupra problemelor dezbătute;

g) repartizează lucrările pe secții și pe alte compartimente din structura Consiliului Legislativ și urmărește executarea corespunzătoare a acestora;

h) angajează și, după caz, numește, potrivit legii, personalul din aparatul Consiliului Legislativ; acordă gradatăii, salarii de merit și alte drepturi, potrivit dispozițiilor legale;

i) exercită autoritatea disciplinară, în condițiile prevăzute de lege și de prezentul regulament;

j) aprobă programele de efectuare a concediilor anuale de odihnă;

k) aprobă statul de funcții, drepturile de natură salarială și fișa postului pentru personalul din cadrul aparatului Consiliului Legislativ;

l) este ordonator principal de credite;

m) exercită orice alte atribuții care îi revin potrivit legii.

Președintele Consiliului Legislativ poate delega unele dintre atribuțiile sale pe linie administrativ-financiară secretarului general.

În subordinea directă a președintelui Consiliului Legislativ funcționează Biroul organizare, resurse umane și contencios, precum și Compartimentul de audit public intern.

Art. 11. — În exercitarea atribuțiilor legate de activitatea internă a Consiliului Legislativ, președintele emite ordine.

CAPITOLUL IV

Secțiile Consiliului Legislativ

SECȚIUNEA I

Structura și domeniile de activitate ale secțiilor

Art. 12. — Secțiile Consiliului Legislativ sunt:

- Secția I de drept public;
- Secția II de drept privat;
- Secția III de evidență oficială a legislației și documentare.

Fiecare secție este condusă de un președinte de secție.

Președintele de secție este ajutat de unul dintre șefii de sectoare, care este locțiitorul de drept al acestuia; desemnarea sa se face de către președintele Consiliului Legislativ, la propunerea președintelui de secție.

Art. 13. — Secțiile au în componența lor sectoare, constituite pe criterii privind natura legislației și profilul de activitate.

Fiecare sector din cadrul unei secții este condus de unul dintre consilieri. Direcția de studii și documentare din cadrul Secției de evidență oficială a legislației și documentare este condusă de un director.

Art. 14. — Domeniile de activitate ale Secției de drept public sunt:

- legislația constituțională și administrativă;
- legislația penală și contravențională;
- legislația bugetară, fiscală și monetară;
- legislația privind învățământul, cercetarea, cultura și arta;
- legislația privind cultele religioase;
- legislația privind apărarea țării, ordinea publică și siguranța națională;
- relațiile de drept internațional public.

Art. 15. — Secția de drept public este alcătuită din următoarele sectoare:

1. *Sectorul de legislație privind autoritățile publice și de analiză constituțională:* asigură analiza din punct de vedere al constituționalității a tuturor proiectelor de acte normative și a amendamentelor la proiectele de legi cu care Consiliul Legislativ este sesizat și examinează proiectele de acte normative din domeniile dreptului constituțional, legislației electorale, drepturilor omului și ale minorităților naționale, organizării și funcționării autorităților și instituțiilor publice centrale și locale, precum și al autorităților administrative autonome;

2. *Sectorul de legislație penală și contravențională:* reglementări din domeniul dreptului penal și procesual penal, regimul contravențiilor și sancțiunile contravenționale;

3. *Sectorul de legislație bugetară, fiscală și monetară:* reglementări privind bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și execuția acestora; finanțele publice; sistemul de impozite și taxe; legislația monetară și circulația bănească;

4. *Sectorul de legislație privind învățământul, cercetarea, arta, cultura și cultele:* reglementări privind învățământul, cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică; arta și cultura; regimul juridic al cultelor religioase; regimul juridic al mijloacelor de informare în masă: presa, radioul, televiziunea;

5. *Sectorul de legislație privind apărarea, ordinea publică și siguranța națională:* reglementări privind apărarea țării, ordinea și liniștea publică, precum și siguranța națională a României;

6. *Sectorul de legislație privind relațiile internaționale:* reglementări din domeniul dreptului internațional public.

Art. 16. — Domeniile de activitate ale Secției de drept privat sunt:

- legislația civilă: norme de drept substanțial, procedural și conflictual;
- legislația agrară, silvică și asociativă;
- legislația comercială și a afacerilor;
- legislația privind concurența și legislația privind protecția consumatorului;
- legislația economică, industrială și a serviciilor;
- legislația financiară, bancară, a creditului, plăților și garanțiilor;
- legislația socială, a muncii, a protecției și asistenței sociale;
- legislația privind sănătatea și protecția mediului.

Art. 17. — Secția de drept privat este alcătuită din următoarele sectoare:

1. *Sectorul de legislație civilă:* reglementări de drept civil, dreptul familiei, drept procesual civil, dreptul creației intelectuale și drept internațional privat;

2. *Sectorul de legislație agrară și asociativă:* reglementări privind dreptul agrar, dreptul silvic; regimul asociațiilor, meseriilor și profesiunilor liberale;

3. *Sectorul de legislație comercială:* reglementări privind regimul operațiunilor comerciale și al comercianților, al burselor de valori și al burselor de mărfuri, al operațiunilor bancare și financiare, de credit, plăți și garanții, al asigurărilor, titlurilor de credit, reglementări privind proprietatea industrială, concurența și contenciosul afacerilor;

4. *Sectorul de legislație economică și de privatizare:* reglementări privind reforma economică, privatizarea, regiile autonome, regimul întreprinderii, industria, transporturile și telecomunicațiile, turismul și serviciile;

5. *Sectorul de legislație a muncii și securității sociale:* reglementări privind raporturile de muncă, patronatul și sindicatele, asistența și protecția socială, asigurările sociale;

6. *Sectorul de legislație privind sănătatea, protecția mediului și protecția consumatorului:* reglementări privind sănătatea, problemele demografice, tineretul și sportul, mediul înconjurător, protecția consumatorului.

Art. 18. — Secția de evidență oficială a legislației și documentare este alcătuită din:

1. *Sectorul de metodologie, tehnică legislativă și sistematizare a legislației;*

2. *Sectorul de evidență oficială a legislației și de elaborare a Repertoriului legislației României;*

3. *Sectorul de republicări, rectificări, culegeri de acte normative — codexuri;*

4. *Direcția de studii și documentare, cu:*

- a) Serviciul de studii;
- b) Serviciul de documentare;
- c) Biblioteca.

Art. 19. — Domeniile de activitate și atribuțiile principale ale Secției de evidență oficială a legislației și documentare sunt:

1. *Sectorul de metodologie, tehnică legislativă și sistematizare a legislației:*

a) realizează, în colaborare cu secțiile de avizare, studii pentru sistematizarea, unificarea și coordonarea legislației;

b) întocmește studii de sinteză privind aplicarea normelor de tehnică legislativă în procesul de elaborare și adoptare a actelor normative;

c) întocmește lucrări de asanare a legislației active în vederea degrevării acesteia de dispozițiile căzute în desuetudine sau care înregistrează aspecte de contradictorialitate cu Constituția ori cu alte acte de nivel superior;

d) furnizează, pentru activitatea de avizare a proiectelor de acte normative, informații privind contextul legislativ în care reglementarea urmează a se integra. În acest sens determină conexiunile și incidențele legislative ale proiectului în raport cu legislația existentă, menționând

expres actele normative cuprinse în zona de influență a acestuia și în ce constau asemenea interferențe, sesizează conflictele de texte, paralelismele în reglementare și, după caz, necesitatea concentrării într-un singur act a unor reglementări dispersate în mai multe acte normative.

2. *Sectorul de evidență oficială a legislației și de elaborare a Repertoriului legislației României:*

a) organizează și asigură primirea și păstrarea exemplarului original al legilor adoptate de Parlament și al decretelor de promulgare a acestora;

b) organizează și ține evidența oficială a legislației României, necesară pentru desfășurarea procesului legislativ, în sistem informatizat, a tuturor actelor care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, evidență care cuprinde datele de identificare a acestora, funcțiile active și pasive, trimiteri, contingente, norme care cuprind dispoziții de emiteri de acte în executare, norme de republicare;

c) întocmește, în sistem informatic, fișele actelor normative în vigoare și ține la zi modificările aduse acestora;

d) furnizează pentru activitatea de avizare a proiectelor de acte normative, fișa actului normativ cuprinzând intervențiile legislative asupra acestuia;

e) elaborează Repertoriul legislației României — evidența oficială;

f) furnizează Departamentului de informatică legislativă din cadrul Consiliului Legislativ, precum și Direcției pentru informatică și comunicații a Camerei Deputaților, datele și informațiile pentru varianta on-line a Repertoriului legislației României — evidența oficială;

g) urmărește, în vederea funcționării sistemului legislativ în mod unitar și coordonat, emiteri de către autoritățile publice competente a actelor normative în executare, dispuse prin legi, ordonanțe și hotărâri ale Guvernului; semnalează organelor de drept întârzierile în emiteri acestora.

3. *Sectorul de republicări, rectificări, culegeri de acte normative — codexuri:*

a) stabilește forma republicabilă a Constituției, modificată și completată, după aprobarea prin referendum a legii de revizuire a acesteia;

b) examinează și avizează, în condițiile legii, forma republicabilă a legilor, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului având caracter normativ, care au suferit intervenții legislative și pentru care s-a dispus republicarea;

c) urmărește și semnalează întârzierile în republicarea actelor normative pentru care s-a dispus o asemenea măsură;

d) examinează și avizează, în condițiile legii, rectificările ce se propun a fi aduse unor acte normative, după publicarea acestora, în cazul descoperirii de erori materiale;

e) urmărește modul în care au fost respectate avizele Consiliului Legislativ referitoare la cererile de republicare și rectificare;

f) întocmește versiunile oficiale ale unor culegeri de acte normative — codexuri.

4. Direcția de studii și documentare:

a) întocmește studii privind reglementarea unor instituții, precum și documentare tematică legislativă;

b) efectuează traduceri de documente și legislație străină;

c) redactează trimestrial „Buletinul de informare legislativă”, care cuprinde informații privind activitatea Consiliului Legislativ, studii elaborate de către specialiștii din secțiile și departamentele Consiliului Legislativ, cronici ale cărților publicate de specialiștii Consiliului Legislativ sau ale lucrărilor care prezintă un interes deosebit pentru aceștia, precum și bibliografii rezultate din prelucrarea analitică a cărților și periodicelor românești și străine de drept;

d) creează și actualizează baza de date analitică a articolelor din periodicele românești și străine de drept, existente în biblioteca Consiliului Legislativ;

e) urmărește jurisprudența Curții Constituționale și a Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu implicații în desfășurarea procesului legislativ;

f) identifică sursele de legislație străină, analizează și înmagazinează în bazele de date informațiile legislative externe, în vederea cunoașterii experienței altor țări din domeniul supus reglementării prin proiectul de act normativ ce urmează a fi avizat;

g) realizează analize de conținut ale unor documente publicate — cărți, articole din periodice românești și străine și altele asemenea;

h) organizează biblioteca documentară prin asigurarea fondului necesar de cărți și periodice din țară și din străinătate, pe care îl prelucrează în sistem automatizat;

i) analizează planurile editoriale și face propuneri de achiziții în limita sumei alocate prin buget, întocmind referatele de necesitate în vederea achiziționării publicațiilor;

j) asigură achiziționarea de legislație străină, în special din domeniile ce urmează a face obiectul de reglementare prin acte normative noi.

Art. 20. — În funcție de ponderea lucrărilor, la propunerea șefilor de secție, președintele Consiliului Legislativ poate adapta structura sectoarelor potrivit necesităților activității curente.

SECȚIUNEA a II-a**Atribuțiile președinților de secție**

Art. 21. — Atribuțiile președinților de secție sunt următoarele:

A. Atribuții comune

Președintele de secție:

a) asigură conducerea efectivă a secției, îndrumă și controlează activitatea acesteia potrivit dispozițiilor prevăzute de lege, de prezentul regulament și ținând seama de dispozițiile președintelui Consiliului Legislativ;

b) informează operativ pe președintele Consiliului Legislativ asupra desfășurării lucrărilor, semnalând aspectele mai importante din activitatea secției:

c) stabilește atribuțiile personalului din cadrul secției și aprobă fișa fiecărui post; efectuează, potrivit nevoilor secției, redistribuirea unor sarcini și atribuții ale personalului în vederea realizării unei repartii echilibrate;

d) ia măsuri pentru aducerea la îndeplinire a dispozițiilor primite din partea președintelui Consiliului Legislativ și a celor rezultate din hotărâri ale secțiilor reunite;

e) întocmește, la sfârșitul fiecărui an sau la cererea președintelui Consiliului Legislativ, când acesta consideră necesar, o informare privind activitatea secției, evidențiind aspectele semnificative în materie de avizare și, respectiv, problemele legate de sistematizarea, unificarea și coordonarea legislației;

f) participă la dezbaterile problemelor în ședințele secțiilor reunite;

g) rezolvă orice alte probleme legate de buna desfășurare a activității secției.

B. Atribuții specifice secțiilor de avizare

Președintele de secție:

a) stabilește colectivul de examinare în vederea avizării lucrărilor primite și desemnează raportorul fiecărei lucrări;

b) prezidează dezbaterile lucrărilor de avizare în secție;

c) verifică și își dă acordul asupra formei finale a proiectului de aviz ce se prezintă spre însușire președintelui Consiliului Legislativ.

C. Atribuții specifice Secției de evidență oficială a legislației și documentare

Președintele de secție:

a) coordonează activitatea de ținere a evidenței oficiale a legislației și de informatizare a sistemului de evidență a acesteia;

b) coordonează și verifică activitatea de furnizare a informației legislative necesare în procesul de avizare a proiectelor de acte normative, în ceea ce privește sistematizarea, unificarea și coordonarea legislației;

c) asigură compunerea colectivelor pentru întocmirea de studii, prevăzute de lege, pentru îmbunătățirea ansamblului legislației, din punct de vedere al sistematizării, unificării, coordonării și conformității cu Constituția;

d) coordonează și îndrumă colectivul de asanare a legislației active de dispozițiile căzute în desuetudine sau care înregistrează aspecte de contradictorialitate cu Constituția, precum și cu actele de nivel superior actului examinat;

e) îndrumă activitatea de elaborare a Repertoriului legislației României — evidența oficială — și de întocmire a culegerilor oficiale de acte normative — codexuri, precum și a Buletinului de informare legislativă.

SECȚIUNEA a III-a**Atribuțiile șefului de sector**

Art. 22. — Consilierul, șef de sector, îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) îndrumă activitatea ce se desfășoară în cadrul sectorului, asigurând îndeplinirea atribuțiilor de către personalul din componența acestuia, potrivit fișei postului și dispozițiilor președintelui de secție;

- b) participă și conduce dezbaterile ce au loc la nivelul sectorului;
- c) face propuneri de îmbunătățire a lucrărilor întocmite de colectivele constituite potrivit art. 38 din prezentul regulament;
- d) verifică calitatea și își dă acordul asupra lucrărilor ce se supun dezbaterii în secție;
- e) elaborează fișa postului, pe care o supune spre aprobare președintelui de secție;
- f) îndeplinește și alte atribuții stabilite de președintele de secție.

CAPITOLUL V

Departamentul pentru armonizarea legislației cu reglementările Uniunii Europene

Art. 23. — Departamentul pentru armonizarea legislației cu reglementările Uniunii Europene are următoarele atribuții principale:

- a) analizează compatibilitatea cu acquisul comunitar a proiectelor de acte normative și a propunerilor legislative, supuse avizării;
- b) evaluează gradul de preluare, transpunere sau adaptare a reglementărilor comunitare în cuprinsul propunerilor legislative sau al proiectelor de acte normative analizate;
- c) formulează propuneri de completare cu dispoziții din acquisul comunitar sau de eliminare a dispozițiilor ce contravin acestuia, când este cazul;
- d) colaborează cu organismele implicate în activitatea de aderare/integrare în Uniunea Europeană, sub aspectul armonizării legislației naționale cu acquisul comunitar;
- e) urmărește evoluția dreptului comunitar, precum și orice alte documente incluse în acquisul comunitar;
- f) colaborează cu Secția de drept public și Secția de drept privat în cadrul activității de realizare sau coordonare a proiectelor de coduri ori de alte legi de complexitate deosebită și care prezintă conotații comunitare;
- g) pune la dispoziție personalului interesat din cadrul secțiilor Consiliului Legislativ și din cadrul Camerei Deputaților și Senatului baza de documentare și informare a departamentului.

Art. 24. — Departamentul pentru armonizarea legislației cu reglementările Uniunii Europene este condus de un șef de departament, numit dintre consilieri.

Atribuțiile personalului departamentului, pe funcții, se stabilesc prin fișa postului, care se elaborează de către șeful departamentului și se aprobă de către președintele Consiliului Legislativ.

CAPITOLUL VI

Departamentul de informatică legislativă

Art. 25. — Departamentul de informatică legislativă asigură aplicarea unor componente ale tehnologiei informației și comunicațiilor (TIC) în activitatea curentă a Consiliului Legislativ.

În acest scop, activitatea Departamentului de informatică legislativă are în vedere următoarele obiective:

- a) dezvoltarea și implementarea de soluții software pentru activitatea de avizare asistată de calculator;
- b) dezvoltarea și implementarea de soluții software pentru activitatea de evidență oficială a legislației asistată de calculator;
- c) dezvoltarea și implementarea de soluții software pentru managementul informațiilor cu privire la armonizarea legislației României cu cea a Uniunii Europene;
- d) dezvoltarea și implementarea de soluții software pentru managementul fluxurilor de informații financiar-contabile asistat de calculator;
- e) acordarea asistenței tehnice de specialitate pentru implementarea bazelor de date necesare activității de elaborare de studii și documentare legislativă;
- f) dezvoltarea de strategii pentru dotarea hardware și software a Consiliului Legislativ;
- g) întreținerea echipamentelor de calcul și a software-ului de bază din cadrul rețelei de calculatoare a Consiliului Legislativ.

Componentele dezvoltate prevăzute la alin. 2 lit. a)–f) funcționează în cadrul Sistemului Integrat pentru Managementul Legislației (SIML), la nivelul Consiliului Legislativ.

Art. 26. — În vederea îndeplinirii obiectivelor prevăzute la art. 25, Departamentul de informatică legislativă are următoarele atribuții:

- a) întocmește proiecte TIC, conform obiectivelor stabilite la art. 25, și le supune spre aprobare președintelui Consiliului Legislativ;
- b) realizează interconectarea sistemului de baze de date al SIML cu sistemele de baze de date ale Camerei Deputaților și Senatului;
- c) realizează managementul componentelor software de bază și de aplicații — instalare, configurare, întreținere — la nivelul sistemului integrat al Consiliului Legislativ;
- d) acordă asistență tehnică utilizatorilor SIML pentru componentele software implementate; asigură pregătirea și perfecționarea acestora;
- e) proiectează și implementează soluții pentru securitatea datelor disponibile în cadrul SIML;
- f) analizează performanțele subsistemelor SIML și face propuneri de îmbunătățire a acestora în baza tendințelor actuale din TIC;
- g) fundamentează și dezvoltă proiecte de dotare în domeniul TIC.

Art. 27. — Pentru îndeplinirea sarcinilor ce îi revin, Departamentul de informatică legislativă are în structura sa:

- a) Serviciul pentru proiectarea și implementarea arhitecturilor hardware și software;
- b) Biroul pentru proiectarea și implementarea de baze de date legislative.

Activitatea Departamentului de informatică legislativă se desfășoară pe bază de proiecte TIC, care acoperă sarcinile anuale ale departamentului și sunt coordonate de un șef de proiect. Conținutul proiectelor, precum și șefii de proiect se aprobă de președintele Consiliului Legislativ, la propunerea șefului de departament.

Şeful de departament raportează semestrial sau ori de câte ori este nevoie preşedintelui Consiliului Legislativ stadiul realizării proiectelor în derulare.

Art. 28. — Departamentul de informatică legislativă este condus de un şef de departament, care are următoarele atribuţii principale:

- a) coordonează activitatea şefilor de proiecte;
- b) poate schimba ordinea de prioritate a obiectivelor unui proiect, după obţinerea aprobării preşedintelui Consiliului Legislativ;
- c) stabileşte arhitectura software şi hardware din cadrul SIML.

Şeful de departament este ajutat în activitatea sa de şeful de serviciu, care este locţiitorul de drept al acestuia.

CAPITOLUL VII

Avizarea de către Consiliul Legislativ a proiectelor de acte normative

SECȚIUNEA I

Solicitarea avizului

Art. 29. — Sunt supuse avizării, de către Consiliul Legislativ, următoarele categorii de proiecte de acte normative:

I. *Proiecte de legi inițiate de Guvern:*

- a) proiectele de legi inițiate de Guvern, anterior dezbaterii acestora în ședința Guvernului;
- b) proiectele de legi inițiate de Guvern, ulterior dezbaterii și adoptării lor în ședința Guvernului și anterior trimiterii lor la Parlament, în situația în care Guvernul modifică varianta avizată a proiectului;
- c) amendamentele la proiectele de legi supuse dezbaterii comisiei parlamentare sesizate în fond, cu prilejul examinării proiectului respectiv în prima Cameră a Parlamentului;
- d) proiectele de legi adoptate în prima Cameră și supuse dezbaterii celei de-a doua Camere a Parlamentului, în cazul în care s-au adus modificări formei anterioare, avizate;

e) amendamentele la proiectele de legi supuse dezbaterii comisiei parlamentare sesizate în fond, cu prilejul examinării proiectului respectiv în a doua Cameră a Parlamentului.

II. *Propuneri legislative:*

a) propunerile legislative inițiate de senatori și deputați, precum și cele care fac obiectul inițiativei legislative a cetățenilor, după înregistrarea lor la una dintre Camerele Parlamentului;*)

b) amendamentele la propunerile legislative supuse dezbaterii comisiei parlamentare sesizate în fond, cu prilejul examinării propunerii respective în prima Cameră a Parlamentului;

c) propunerile legislative adoptate în prima Cameră și supuse dezbaterii celei de-a doua Camere a Parlamentului,

în cazul în care s-au adus modificări formei anterioare, avizate;

d) amendamentele la proiectele de legi supuse dezbaterii comisiei parlamentare sesizate în fond, cu prilejul examinării proiectului respectiv în a doua Cameră a Parlamentului.

III. *Proiecte de ordonanțe ale Guvernului:*

a) proiectele de ordonanțe emise în baza unei legi speciale de abilitare, anterior supunerii lor spre adoptare în ședința Guvernului;

b) proiectele de ordonanțe prevăzute la art. 115 alin. (4) din Constituție, anterior supunerii lor în ședința Guvernului.

IV. *Proiecte de hotărâri cu caracter normativ ale Guvernului:*

— proiectele de hotărâri cu caracter normativ, anterior supunerii lor spre adoptare în ședința Guvernului.

Art. 30. — Solicitarea avizului se face de către:

a) secretarul general al Guvernului, în cazul proiectelor de legi prevăzute la art. 29 pct. I lit. a) și b) și al proiectelor de ordonanțe și de hotărâri cu caracter normativ ale Guvernului, prevăzute la art. 29 pct. III și IV;

b) secretarul general al fiecărei Camere a Parlamentului, în cazul proiectelor de legi prevăzute la art. 29 pct. I lit. d) și al propunerilor legislative prevăzute la art. 29 pct. II lit. a) și c);

c) președintele comisiei parlamentare sesizate în fond, în cazul amendamentelor la proiectele de legi și la propunerile legislative prevăzute la art. 29 pct. I lit. c) și la pct. II lit. b) și d).

Art. 31. — Avizul Consiliului Legislativ are caracter consultativ și va fi dat în următoarele termene:

a) termenul solicitat de Guvern, care nu poate fi mai mic de 10 zile în cazul proiectelor de acte normative cu procedură obișnuită și de două zile în cazul proiectelor de legi cu procedură de urgență;

b) 24 de ore, în cazul proiectelor de ordonanțe prevăzute la art. 29 pct. III lit. b);

c) termenul stabilit de Biroul permanent al Camerei care l-a solicitat, în cazul proiectelor de legi prevăzute la art. 29 pct. I lit. d) și al propunerilor legislative prevăzute la art. 29 pct. II lit. a) și c);

d) termenul stabilit de comisia parlamentară sesizată în fond, în cazul amendamentelor prevăzute la art. 29 pct. I lit. c) și e) și la pct. II lit. b) și d).

Dacă avizul nu este dat în termenul stabilit, aceasta nu împiedică desfășurarea procedurii legislative.

Art. 32. — Proiectul de act normativ, trimis spre avizare de către Guvern, va fi însoțit de expunerea de motive — respectiv nota de fundamentare în cazul actelor Guvernului — care va cuprinde justificarea reglementării propuse. Expunerea de motive sau, după caz, nota de fundamentare va purta semnătura conducătorului autorității elaboratoare, precum și semnăturile conducătorilor ministerelor și ai altor autorități avizatoare. În cazul existenței unei divergențe, avizul va fi solicitat după soluționarea acesteia la nivelul

*) A se vedea și prevederile Legii nr. 189/1999 privind exercitarea inițiativei legislative de către cetățeni, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 516 din 8 iunie 2004.

Guvernului. Proiectul va fi însoțit de studiile sau alte lucrări documentare care au stat la baza elaborării acestuia.

În cazul propunerilor legislative inițiate de senatori și deputați, avizul Consiliului Legislativ se solicită după îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 111 alin. (1) din Constituție.

Art. 33. — În cazul propunerilor legislative inițiate de cetățeni în condițiile art. 74 alin. (1) din Constituție, Consiliul Legislativ verifică existența punctului de vedere exprimat de către Curtea Constituțională privind întrunirea condițiilor aferente acestei inițiative legislative.*)

SECȚIUNEA a II-a

Procedura avizării

Art. 34. — După o prealabilă examinare asupra întrunirii condițiilor legale privind cererea de aviz, președintele Consiliului Legislativ dispune înregistrarea lucrării, cu întreaga documentație care o însoțește.

Art. 35. — Repartizarea lucrării, în vederea avizării, se face pe bază de rezoluție a președintelui Consiliului Legislativ, indicându-se secția în profilul căreia intră examinarea și avizarea proiectului de act normativ, precum și termenul de definitivare a avizului.

Art. 36. — În situația în care proiectul de act normativ cuprinde reglementări ce intră în profilul ambelor secții de avizare, avizarea se va face în secții reunite, potrivit rezoluției președintelui Consiliului Legislativ.

Art. 37. — Concomitent cu repartizarea lucrării la secția de profil, sunt sesizate cu analiza proiectului Secția de evidență oficială a legislației și documentare, Secția de drept public — Sectorul de legislație privind autoritățile publice și de analiză constituțională, pentru verificarea conformității cu prevederile Constituției, precum și Departamentul pentru armonizarea legislației cu reglementările Uniunii Europene, în vederea examinării compatibilității dispozițiilor proiectului cu legislația europeană.

Sesizarea se face prin transmiterea unei copii a proiectului, a expunerii de motive sau, după caz, a notei de fundamentare, precum și a documentației care îl însoțește.

Art. 38. — Primind lucrarea, președintele de secție desemnează, în funcție de importanța și amploarea proiectului, colectivul de examinare și pe raportorul lucrării și stabilește termenul înăuntrul căruia urmează a se elabora proiectul de aviz în vederea dezbaterii în secție.

În cazul prevăzut la art. 36, colectivul de examinare și raportorul lucrării vor fi stabiliți, prin rezoluție, de către președintele Consiliului Legislativ.

La examinarea proiectului, raportorul lucrării poate invita pe reprezentanții inițiatorului pentru furnizarea de explicații și date suplimentare cu privire la conținutul proiectului.

Art. 39. — La examinarea proiectului de act normativ se vor avea în vedere și conținutul referatului întocmit de Secția de evidență oficială a legislației și documentare, privind măsurile ce se impun pe linia sistematizării,

unificării și coordonării legislației, precum și informările doctrinare, jurisprudențiale și legislative, inclusiv cele de drept comparat, după caz, necesare emiterii avizului; totodată, se va ține seama de concluziile compartimentelor de profil privind conformitatea cu prevederile Constituției și compatibilitatea cu reglementările comunitare.

După examinarea proiectului, raportorul întocmește proiectul de aviz, care se supune spre examinare și aprobare președintelui de secție.

Art. 40. — Proiectul de aviz, sub semnătura președintelui de secție, se prezintă spre însușire președintelui Consiliului Legislativ.

Art. 41. — În cazul proiectelor mai importante sau care prezintă unele aspecte deosebite, președinții de secție pot propune președintelui Consiliului Legislativ invitarea senatorilor și a deputaților, autori ai propunerii legislative supuse avizării, precum și a miniștrilor sau a secretarilor de stat din organele de specialitate ale administrației publice centrale, care au atribuții în domeniul de aplicare a viitoarei reglementări. Participarea acestora poate avea loc și din proprie inițiativă.

La dezbaterea proiectului în condițiile alin. 1 participă și președintele Secției de evidență oficială a legislației și documentare sau reprezentantul acestuia, precum și, după caz, șeful Departamentului pentru armonizarea legislației cu reglementările Uniunii Europene.

Art. 42. — În situația în care proiectul de act normativ, prin natura reglementărilor pe care le cuprinde, a fost repartizat spre examinare ambelor secții, raportul și proiectul de aviz, întocmite potrivit prevederilor art. 38, se dezbate în secții reunite.

Art. 43. — În cazul în care în cadrul dezbaterilor prevăzute la art. 42 intervin divergențe neconciliate între punctele de vedere exprimate de către fiecare secție, dezbaterile vor fi reluate în prezența președintelui Consiliului Legislativ, care va conduce lucrările și se va pronunța asupra punctelor aflate în divergență, avizul Consiliului Legislativ urmând a cuprinde concluziile reținute.

La dezbaterile prevăzute la alin. 1 participă și președintele Secției de evidență oficială a legislației și documentare, precum și șeful Departamentului pentru armonizarea legislației cu reglementările Uniunii Europene.

Art. 44. — Președintele Consiliului Legislativ poate supune în dezbaterea secțiilor reunite unele proiecte de acte normative complexe ori care ridică probleme controversate. În această situație, definitivarea avizului se va face, pe baza concluziilor desprinse din dezbateri, de către președintele Consiliului Legislativ.

La dezbaterile prevăzute la alineatul precedent participă președinții de secții, șefii de sectoare, raportorul lucrării și alte persoane desemnate de către președintele Consiliului Legislativ.

Art. 45. — După însușirea de către președintele Consiliului Legislativ a conținutului proiectului de aviz, avizul Consiliului Legislativ se transmite autorității care l-a solicitat, sub semnătura președintelui acestuia.

*) A se vedea nota de la art. 29.

Art. 46. — În situația în care, în urma examinării proiectului de lege sau a propunerii legislative, se constată că acesta este corespunzător sub toate aspectele prevăzute la art. 3 pct. 1, avizul este favorabil.

În cazul în care, ulterior examinării proiectului de lege sau a propunerii legislative, se constată că, în mod global, reglementarea propusă corespunde exigențelor urmărite prin art. 3 pct. 1, dar sunt necesare unele completări, modificări ori reformulări, avizul este favorabil și va cuprinde observațiile și propunerile corespunzătoare definitivării corecte a proiectului.

În situația în care proiectul de lege sau propunerea legislativă contravine prevederilor sau principiilor constituționale, ordinii statului de drept ori tratatelor la care România este parte sau este în discordanță cu sistemul nostru legislativ, avizul va fi negativ, motivându-se în mod corespunzător.

Avizul va fi, de asemenea, negativ și în situația în care prin proiect se instituie norme incompatibile cu reglementările Uniunii Europene.

Art. 47. — Prevederile de la articolul precedent sunt aplicabile deopotrivă și în cazul amendamentelor supuse dezbaterii comisiilor parlamentare, precum și în cazul ordonanțelor sau hotărârilor Guvernului.

Avizul Consiliului Legislativ urmează a fi negativ și în cazurile emiterii unei ordonanțe a Guvernului într-un domeniu rezervat legii organice sau care nu respectă prevederile dintr-o asemenea lege ori depășește limitele legii de abilitare, precum și atunci când se propune emiterea unei hotărâri a Guvernului într-un domeniu rezervat legii sau când aceasta contravine unor prevederi dintr-o lege ori ordonanță.

SECȚIUNEA a III-a

Forma de redactare a avizelor

Art. 48. — Avizul favorabil fără observații sau propuneri nu se motivează.

Art. 49. — Avizul negativ sau avizul favorabil cu observații și propuneri se motivează, astfel încât să conducă la o fundamentare temeinică a punctelor de vedere exprimate.

Art. 50. — Redactarea avizului favorabil cu observații și propuneri se va face astfel încât în prima parte să fie prezentate observațiile de principiu și, subsecvent, cele de text, în ordinea grupării pe articole.

Observațiile și propunerile de reformulare a textului se vor face prin redarea noului text în forma avută în vedere.

Art. 51. — Observațiile de principiu pot fi fundamentate și pe lucrări de doctrină, jurisprudență și legislație comparată, fără însă a se face considerații cu caracter politic.

Obiecțiile și propunerile vor fi însoțite, după caz, de studiile efectuate în acest sens, de alte documente sau de informațiile pe care se sprijină.

Art. 52. — Avizul Consiliului Legislativ se va întocmi în trei exemplare, din care originalul se va transmite autorității publice care l-a solicitat, exemplarul al doilea se va atașa

la dosarul constituit potrivit art. 79 din prezentul regulament, iar al treilea se va păstra într-un dosar special al avizelor ce se ține la Secretariatul Consiliului Legislativ.

Art. 53. — Inițiatorul sau autoritatea care a solicitat avizul poate cere Consiliului Legislativ lămuriri suplimentare asupra conținutului avizului dat sau poate invita pe președintele acestuia ori pe un reprezentant al său la dezbaterile propunerilor legislative sau a proiectelor avizate.

Art. 54. — După adoptarea proiectului de act normativ la care s-a emis avizul, raportorul lucrării va întocmi o fișă în care se va consemna modul în care a fost însușit avizul de către autoritatea care l-a solicitat. Această fișă se va atașa dosarului în cauză, care va fi înaintat, pentru conservare, la arhiva Consiliului Legislativ.

CAPITOLUL VIII

Elaborarea proiectelor de coduri și de alte legi complexe de către Consiliul Legislativ sau sub coordonarea acestuia

Art. 55. — Potrivit art. 2 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 73/1993, republicată, din dispoziția Camerei Deputaților sau a Senatului, Consiliul Legislativ realizează nemijlocit sau coordonează elaborarea unor proiecte de coduri sau de alte legi de complexitate deosebită.

SECȚIUNEA I

Elaborarea nemijlocită de coduri sau de alte legi complexe de către Consiliul Legislativ

Art. 56. — După primirea dispoziției prevăzute la art. 55, președintele Consiliului Legislativ dispune constituirea unei comisii, formată din personal de specialitate din cadrul secțiilor, în funcție de natura legislației ce se preconizează. În această comisie vor fi cooptați și alți specialiști din Ministerul Justiției și din alte ministere și autorități publice centrale, de profil sau interesate în aplicarea prevederilor noii reglementări. Desemnarea acestora se va face prin dispoziția conducătorului ministerului sau al autorității publice la care sunt încadrați.

În funcție de importanța și de natura problemelor ce urmează a face obiect de reglementare, în activitatea de documentare și elaborare se va asigura și participarea unor cadre din învățământul superior, din institutele de cercetări sau alți specialiști de prestigiu, în calitate de colaboratori externi.

Art. 57. — Elaborarea proiectelor de coduri sau de alte legi complexe va fi precedată de o vastă și atotcuprinzătoare activitate de documentare, finalizată prin studii, care vor evidenția necesitatea noii reglementări, cu arătarea efectelor previzibile ale unor soluții preconizate.

Studiile și alte lucrări de documentare vor sta la baza stabilirii concepției noilor reglementări.

Studiile vor cuprinde analiza legislației existente în domeniul supus viitoarei reglementări, imperfecțiunile acesteia sau lipsa unei reglementări în materie, precum și

informații cu privire la istoricul reglementării în dreptul românesc și de drept comparat, de natură a orienta în stabilirea unor soluții legislative.

Art. 58. — Concluziile reținute în studii, cuprinzând liniile directoare ale concepției de ansamblu a viitoarei reglementări, vor fi înaintate, pentru exprimarea punctului de vedere, ministerelor și celorlalte autorități publice interesate.

Art. 59. — Pe baza studiilor întocmite și a punctelor de vedere exprimate de organele prevăzute la art. 58, se vor întocmi teze prealabile care să reflecte concepția generală, principiile, noile orientări și principalele soluții ale reglementărilor preconizate.

Art. 60. — Tezele prealabile vor fi înaintate spre însușire Guvernului. După aprobarea tezelor, comisia prevăzută la art. 56 va proceda la redactarea textului viitorului act normativ.

Art. 61. — Proiectul de cod, respectiv de lege, va fi însoțit de un raport întocmit potrivit art. 16 alin. (1) din Legea nr. 73/1993, republicată, și va fi înaintat Guvernului în vederea dezbaterii și emiterii hotărârii de adoptare.

În cazul în care, în urma dezbaterii în ședința de Guvern, se vor aduce modificări proiectului, Guvernul va solicita Consiliului Legislativ un aviz pentru aceste modificări.

SECȚIUNEA a II-a

Elaborarea de coduri sau de alte legi complexe, sub coordonarea Consiliului Legislativ

Art. 62. — Elaborarea de coduri sau de alte legi complexe, sub coordonarea Consiliului Legislativ, se va face de către o comisie constituită în acest scop, în care vor fi incluși reprezentanți ai Consiliului Legislativ, desemnați de către președintele Consiliului.

Art. 63. — Principalele soluții preconizate prin proiect vor fi dezbătute, periodic, în secția de avizare de profil a Consiliului Legislativ, făcându-se propuneri și recomandări corespunzătoare.

Art. 64. — Pentru însușirea de către Guvern a propunerilor elaborate de comisie se va urma procedura prevăzută la art. 61, care se aplică prin asemănare.

Art. 65. — Exercițarea inițiativei legislative de către Guvern se va face luându-se, în prealabil, avizul Consiliului Legislativ la ultima formă a proiectului adoptat prin hotărârea emisă în acest sens.

CAPITOLUL IX

Secretariatul Consiliului Legislativ și celelalte compartimente administrative

SECȚIUNEA I

Secretariatul Consiliului Legislativ

Art. 66. — Secretariatul Consiliului Legislativ asigură circuitul actelor și al celorlalte documente primite și realizate în activitatea Consiliului Legislativ, precum și stocarea acestora în condiții de deplină conservare.

Secretariatul Consiliului Legislativ realizează buna gospodărire a bunurilor aflate în patrimoniu, asigură aprovizionarea cu materialele necesare, utilizarea resurselor financiare și materiale cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate; asigură activitățile de relații externe, protocol, presă, petiții și relațiile cu publicul, precum și arhivarea documentelor Consiliului Legislativ și a actelor prevăzute la art. 2 alin. (1) lit. i) din Legea nr. 73/1993, republicată.

Art. 67. — Secretariatul Consiliului Legislativ are în structura sa Direcția tehnico-administrativă și registratură generală, cu Serviciul tehnic-administrativ și Biroul registratură generală, Sectorul financiar-contabil, Serviciul de relații externe, protocol, presă, petiții și relații cu publicul, Biroul arhivare.

Art. 68. — Secretariatul Consiliului Legislativ este condus de către secretarul general, care face parte din categoria înalților funcționari publici, numit pe bază de concurs sau examen, pe criterii de profesionalism, prin ordin al președintelui Consiliului Legislativ.

Secretarul general își desfășoară activitatea în subordinea directă a președintelui Consiliului Legislativ și asigură pregătirea, organizarea și coordonarea activităților din cadrul Secretariatului și realizarea legăturilor funcționale în cadrul Consiliului Legislativ.

Principalele atribuții și responsabilități ale secretarului general sunt următoarele:

- a) îndrumă și răspunde de activitatea compartimentelor din subordine;
- b) colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul Secretariatului General al Guvernului, cu secretarii generali din ministere, din alte autorități publice, în probleme de interes comun;
- c) primește proiectele de acte normative transmise spre avizare;
- d) transmite solicitanților avizele emise pentru proiectele de acte normative;
- e) monitorizează și controlează elaborarea raportărilor periodice prevăzute de reglementările în vigoare;
- f) coordonează întocmirea și ținerea la zi a registrelor din cadrul Secretariatului Consiliului Legislativ;
- g) propune aprobarea fișei postului din compartimentele Secretariatului Consiliului Legislativ;
- h) îndeplinește și alte atribuții stabilite de președintele Consiliului Legislativ.

Art. 69. — Serviciul tehnic-administrativ asigură activitatea de administrare a bunurilor din patrimoniu Consiliului Legislativ, precum și pe cea de aprovizionare cu materiale și prestațiile necesare.

Art. 70. — Lucrările financiar-contabile se asigură de către Sectorul financiar-contabil. Sectorul financiar-contabil elaborează propuneri pentru asigurarea și utilizarea resurselor financiare și materiale aferente realizării obiectivelor Consiliului Legislativ, urmărește și răspunde de respectarea normelor legale privind utilizarea acestor

resurse, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate; avizează și răspunde pentru legalitatea proiectelor de operațiuni prezentate spre aprobare ordonatorului principal de credite, respectiv înlocuitorului acestuia, potrivit competențelor stabilite.

Șeful Sectorului financiar-contabil răspunde direct față de președintele Consiliului Legislativ, care este ordonator principal de credite.

Sectorul financiar-contabil are următoarele atribuții principale:

a) verifică și avizează pentru controlul financiar preventiv, în faza de angajare, lichidare, ordonanțare și de plată, toate documentele care cuprind sau din care derivă operațiuni patrimoniale privind modul de constituire, administrare și utilizare a fondurilor prevăzute în bugetul Consiliului Legislativ, evoluția și modul de administrare a patrimoniului, utilizarea și gospodărirea mijloacelor materiale și bănești, cele din care derivă drepturi și obligații față de persoane juridice sau fizice, precum și instrumente de plată întocmite ca urmare a efectuării operațiunilor respective; răspunde de legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni supuse aprobării;

b) fundamentează și elaborează proiectul bugetului Consiliului Legislativ;

c) urmărește execuția bugetară și întocmește rapoarte periodice cu privire la aceasta;

d) înregistrează operațiunile patrimoniale în evidența contabilă sintetică și analitică privind cheltuielile curente și de capital;

e) valorifică inventariile periodice și anuale prin stabilirea diferențelor dintre situația faptică și cea scriptică; urmărește ducerea la îndeplinire a măsurilor aprobate, potrivit competențelor, privind valorificarea rezultatelor inventarierii;

f) întocmește bilanțul contabil și contul anual de execuție a bugetului Consiliului Legislativ;

g) gestionează fondul de salarii aprobat; întocmește documentele necesare calculului și acordării drepturilor legale;

h) calculează și virează la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, la fondurile speciale sau terți sumele reținute de la salariați, precum și obligațiile financiar-fiscale legale ale Consiliului Legislativ.

Art. 71. — Serviciul de relații externe, protocol, presă, petiții și relații cu publicul realizează activitățile specifice relațiilor pe plan internațional ale Consiliului Legislativ, asigurând traducerea, întocmirea și expedierea corespondenței cu străinătatea și realizarea obiectivelor în acest domeniu; elaborează, o dată cu propunerile de buget ale Consiliului Legislativ, planul de acțiuni externe pentru anul următor; asigură obținerea vizelor și protocolul pentru deplasările în străinătate; primește și însoțește delegațiile străine sosite în țară la invitația Consiliului Legislativ.

De asemenea, Serviciul de relații externe, protocol, presă, petiții și relații cu publicul organizează acțiunile de protocol ale Consiliului Legislativ, inclusiv întâlniri cu presa,

radioul și televiziunea; prezintă zilnic președintelui Consiliului Legislativ informații din presa internă și străină.

Serviciul de relații externe, protocol, presă, petiții și relații cu publicul primește și înregistrează petițiile adresate Consiliului Legislativ, îngrijindu-se de rezolvarea acestora.

Pentru rezolvarea temeinică și legală a petițiilor, le va îndruma compartimentelor de specialitate, potrivit rezoluției președintelui Consiliului Legislativ, urmărind soluționarea și redactarea în termen a răspunsurilor.

Art. 72. — Biroul registratură generală execută lucrările specifice de înregistrare a corespondenței Consiliului Legislativ primite și expediate, asigură multiplicarea și distribuirea proiectelor de acte normative potrivit rezoluției președintelui Consiliului Legislativ; asigură transmiterea avizelor Consiliului Legislativ către destinatarii acestora, precum și a copiei avizelor Consiliului Legislativ către secțiile acestuia.

Art. 73. — Biroul arhivare asigură păstrarea și conservarea dosarelor și a celorlalte documente ale Consiliului Legislativ. Predarea oricărei lucrări se va trece în registrul de arhivă, care va evidenția data primirii în arhivă, felul lucrării, numărul de file, compartimentul care predă și semnăturile de predare-primire.

De asemenea, asigură păstrarea actelor prevăzute la art. 2 alin. (1) lit. i) din Legea nr. 73/1993, republicată.

SECȚIUNEA a II-a

Registrele Consiliului Legislativ

Art. 74. — Registrele Consiliului Legislativ sunt următoarele:

a) registrul general de intrare și de ieșire a corespondenței;

b) registrul general de dosare, în care se dă număr pentru lucrările de avizare;

c) registrul avizelor, în care se înregistrează și se dă număr avizelor ce se transmit autorităților solicitante;

d) registrul de ordine ale președintelui Consiliului Legislativ, în care acestea se înregistrează și li se dă număr, în ordinea emiterii;

e) registrul special de corespondență secretă și confidențială, în care se înregistrează documentele de această natură;

f) registrul de arhivă.

Art. 75. — Registrul general de dosare va cuprinde următoarele rubrici:

a) numărul dosarului;

b) denumirea lucrării;

c) data primirii;

d) autoritatea care a solicitat avizul;

e) termenul solicitat pentru transmiterea avizului;

f) secția căreia i-a fost repartizată lucrarea;

g) termenul de prezentare a proiectului de aviz;

h) data primirii avizului de la secție, în formă definitivată;

i) forma avizului: favorabil, fără observații și propuneri, favorabil, cu observații și propuneri, aviz negativ;

j) data expedierii avizului.

Stabilirea rubricilor registrelor se face în funcție de natura lucrărilor evidențiate, la propunerea secretarului general, și se aprobă de către președintele Consiliului Legislativ.

Art. 76. — O copie de pe avizele înregistrate se îndosariază în ordine numerică, într-un dosar special care se păstrează de către secretarul general.

Art. 77. — Pentru evidența lucrărilor primite și realizate în secții se întocmește un registru al dosarelor dezbătute în secție, care va cuprinde următoarele rubrici:

- a) numărul dosarului;
- b) denumirea lucrării;
- c) data primirii lucrării în secție;
- d) colectivul desemnat pentru avizarea lucrării;
- e) raportul lucrării;
- f) data dezbaterii în cadrul sectorului;
- g) data dezbaterii în cadrul secției sau, după caz, în secțiile reunite;
- h) forma avizului;
- i) data prezentării proiectului de aviz, în formă definitivată;
- j) numărul avizului;
- k) data predării dosarului la arhivă și semnătura de primire.

SECȚIUNEA a III-a

Dosarele lucrărilor de avizare

Art. 78. — Dosarele cuprinzând lucrările de avizare a proiectelor de acte normative au regimul lucrărilor confidențiale.

Scoaterea dosarelor din incinta Consiliului Legislativ este interzisă, cu excepția cazurilor când reprezentantul Consiliului Legislativ se deplasează pentru susținerea punctelor de vedere exprimate în aviz sau în alte situații, pe baza aprobării președintelui de secție.

Art. 79. — Documentele care intră în compunerea dosarului se numerotează și vor fi cusute și șnuruite înainte de predarea lor la arhivă. După șnuruire se va aplica sigiliul, certificându-se numărul filelor.

Dosarele cuprinzând lucrările de avizare vor cuprinde și o fișă în care se va menționa modul în care autoritatea care a solicitat avizul și-a însușit conținutul acestuia, precum și o copie de pe actul normativ adoptat.

Predarea la arhivă a dosarelor se va face după întocmirea fișei prevăzute la alin. 2.

Păstrarea în arhivă a dosarelor se va face în ordinea lor numerică.

Art. 80. — La arhivă vor fi predate și celelalte lucrări ale Consiliului Legislativ, terminate sau aflate în stare pasivă.

SECȚIUNEA a IV-a

Compartimentul de audit public intern

Art. 81. — Activitatea de audit public intern se desfășoară având ca obiectiv asigurarea administrării în

mod economic și cu eficiență a fondurilor alocate de la bugetul de stat.

Conducătorul Compartimentului de audit public intern se numește de către președintele Consiliului Legislativ și își desfășoară activitatea sub directa coordonare a acestuia, potrivit legii.

SECȚIUNEA a V-a

Biroul organizare, resurse umane și contencios

Art. 82. — Biroul organizare, resurse umane și contencios are următoarele atribuții principale:

- a) organizează concursurile sau examenele pentru selecționarea personalului și ocuparea posturilor vacante;
- b) întocmește proiectele de ordine pentru numirea ca funcționari publici a candidaților declarați admiși, precum și pentru încadrarea și încheierea contractelor individuale de muncă pentru salariați;
- c) întocmește referate în baza propunerilor de avansare în funcție, grad sau treaptă profesională a funcționarilor publici, precum și asupra avansării salariaților, conform legii;
- d) programează și organizează perfecționarea profesională a funcționarilor publici și a salariaților pe care o supune aprobării președintelui;
- e) efectuează calculele privind stabilirea procentului sporurilor de vechime și de stabilitate, precum și al altor sporuri prevăzute de lege;
- f) gestionează carnetele de muncă și dosarele profesionale ale funcționarilor publici, precum și carnetele de muncă ale salariaților, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g) urmărește aplicarea ordinelor președintelui Consiliului Legislativ referitoare la organizarea activității profesionale și a evaluării profesionale anuale;
- h) întocmește documentele necesare calculului salariilor de bază, respectiv al majorărilor salariale conform normelor legale în vigoare;
- i) întocmește dosarele de pensionare, asigură eliberarea legitimațiilor, precum și orice alte lucrări specifice, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- j) asigură, prin compartimentul de contencios, reprezentarea intereselor Consiliului Legislativ în fața instanțelor judecătorești.

CAPITOLUL X

Personalul Consiliului Legislativ

SECȚIUNEA I

Condiții de numire

Art. 83. — Personalul Consiliului Legislativ este alcătuit din demnitari, funcționari publici și personal contractual.

Condițiile de numire în funcțiile de președinte al Consiliului Legislativ, președinte de secție, șef al Departamentului pentru armonizarea legislației cu reglementările Uniunii Europene, șef al Departamentului de informatică legislativă, secretar general, director al Direcției de studii și documentare și de șef al Sectorului

financiar-contabil sunt cele prevăzute la art. 18 alin. (1) din Legea nr. 73/1993, republicată.

Art. 84. — Au calitatea de membri ai Consiliului Legislativ președintele Consiliului Legislativ, președinții de secții, șefii de departamente și consilierii.

Art. 85. — Secretarul general, șefii de departamente, consilierii și celălalt personal care deține calitatea de funcționar public își exercită atribuțiile de la data depunerii, în mod individual, a jurământului prevăzut la art. 9 alin. (3) din Legea nr. 73/1993, republicată, și în condițiile prevăzute la art. 11 alin. (4) din aceeași lege.

Art. 86. — Condițiile de numire a directorilor sunt cele prevăzute de lege și de prezentul regulament pentru consilier sau, respectiv, expert.

Art. 87. — Condițiile de numire în funcția de expert și în celelalte funcții de execuție de specialitate specifice din cadrul Consiliului Legislativ sunt cele aplicabile personalului similar din aparatul Parlamentului sau, după caz, cele prevăzute de reglementările legale în vigoare pentru funcționarii publici.

Condițiile de numire a experților și consultanților, funcționari publici și personal contractual, sunt următoarele:

a) să fie absolvent, cu diplomă de licență, al unei facultăți;

b) să aibă o bună reputație morală;

c) să fi desfășurat o valoroasă activitate în specialitate.

În afara condițiilor prevăzute la alin. 2 lit. a)—c), pentru funcția de expert se cere o vechime în specialitate de cel puțin 5 ani, iar pentru cea de consultant, de 3 ani. În situații temeinic motivate, președintele Consiliului Legislativ, la propunerea Comisiei de numiri și disciplină, poate reduce până la 3 ani vechimea în muncă pentru expert și poate încadra în funcția de consultant tineri absolvenți ai facultății, cu diplomă de licență, fără îndeplinirea condițiilor de vechime.

Condițiile de numire prevăzute la alin. 2 și 3 sunt valabile și pentru personalul prevăzut la alin. 1.

Art. 88. — Funcțiile din aparatul Consiliului Legislativ prevăzute la art. 87 se ocupă prin concurs, în condițiile legii.

Concursul se organizează de către Comisia de numiri și disciplină, formată din 3 consilieri, desemnați de președintele Consiliului Legislativ.

Art. 89. — Comisia de numiri și disciplină va asigura publicarea anunțului de concurs într-un ziar de largă circulație și va afișa, la sediul Consiliului Legislativ, data ținerii concursului, postul vacant, condițiile de numire, precum și tematica concursului.

Candidații vor prezenta curriculum vitae.

Art. 90. — Tematica concursului se va elabora de către Comisia de numiri și disciplină, pe baza propunerilor președintelui de secție, respectiv ale șefului de compartiment, în structura căruia se găsește postul vacant.

Art. 91. — Concursul va consta în probă scrisă, probă orală și, după caz, probă practică.

Art. 92. — Notările se vor face de la 1 la 10 și se vor da pentru fiecare probă. Nota de calificare va fi cea rezultată din media notărilor la fiecare probă.

Art. 93. — Rezultatul concursului și clasificarea candidaților se vor consemna de către Comisia de numiri și disciplină într-un proces-verbal care va fi înaintat, însoțit de propunerea corespunzătoare, președintelui Consiliului Legislativ.

Art. 94. — Comisia de numiri și disciplină poate solicita candidaților date suplimentare referitoare la activitatea profesională desfășurată, constând, de regulă, în lucrări științifice sau alte lucrări de specialitate în domeniu.

Art. 95. — Pe baza propunerii Comisiei de numiri și disciplină și a celorlalte documente aferente concursului, președintele Consiliului Legislativ emite ordinul de numire în funcție.

Art. 96. — Personalul Consiliului Legislativ trebuie să-și îndeplinească atribuțiile cu conștiințozitate deplină și înalt profesionalism. El nu poate face parte din partide politice.

Art. 97. — Funcțiile de președinte al Consiliului Legislativ, de președinte de secție, de secretar general, de șef de departament, de consilier și de expert sunt, potrivit legii, incompatibile cu oricare altă funcție publică sau privată, cu excepția funcțiilor didactice din învățământul superior.

Participarea la activitățile didactice a persoanelor prevăzute la alin. 1 nu trebuie să impiezeze în nici un fel asupra activității ce le revine în cadrul Consiliului Legislativ.

Art. 98. — Încadrarea pe funcțiile prevăzute la art. 97 încetează prin demisie, în caz de încălcare a prevederilor articolului precedent, de pierdere a drepturilor electorale, în situația condamnării definitive pentru săvârșirea unei infracțiuni sau, după caz, în alte situații prevăzute de lege.

Încetarea exercitării funcțiilor prevăzute la alin. 1 se constată de către autoritățile, respectiv persoanele în fața cărora cei care ocupă aceste funcții au prestat jurământul.

SECȚIUNEA a II-a

Salarizare și concedii de odihnă

Art. 99. — Salarizarea și celelalte drepturi de natură salarială ale personalului Consiliului Legislativ sunt corespunzătoare celor stabilite pentru personalul cu funcții similare din aparatul celor două Camere ale Parlamentului. Funcția de secretar general este asimilată, din punct de vedere al salarizării, funcției de șef de departament, iar ceilalți funcționari publici sunt salariați potrivit reglementărilor legale aplicabile funcțiilor respective.

Art. 100. — Salarizarea președintelui Consiliului Legislativ și a președinților de secție se face la nivelul funcțiilor cu care au fost asimilați prin Legea nr. 73/1993, republicată.

Art. 101. — Regulile privind durata concediului de odihnă, cuantumul indemnizației cuvenite, programarea, efectuarea, întreruperea și amânarea concediului de odihnă și compensarea în bani a concediului neefectuat se

stabilesc, potrivit legii, prin regulamentul intern aprobat prin ordin al președintelui Consiliului Legislativ.

SECȚIUNEA a III-a

Răspunderea disciplinară

Art. 102. — Încălcarea prevederilor Legii nr. 73/1993, republicată, a dispozițiilor prezentului regulament și a altor dispoziții legale privind etica profesională atrage răspunderea celor vinovați și aplicarea de sancțiuni disciplinare.

Art. 103. — Președintele Consiliului Legislativ și președinții de secții sunt cercetați și sancționați în cazul comiterii unor abateri disciplinare, potrivit prevederilor art. 23 alin. (2) din Legea nr. 73/1993, republicată.

Art. 104. — Personalul Consiliului Legislativ, altul decât cel prevăzut la art. 103, este cercetat, pentru abaterile disciplinare comise, de către Comisia de numiri și disciplină a Consiliului Legislativ, iar sancțiunile se aplică de către președintele acestuia.

Art. 105. — Sancțiunile disciplinare ce se aplică celor vinovați de abateri disciplinare sunt următoarele:

a) avertisment;

b) reducerea salariului și a indemnizației de conducere, după caz, cu 10—15%, pentru o durată de cel mult 3 luni;

c) retrogradarea din funcție sau categorie din cadrul aceleiași profesii, pentru o durată de cel mult 3 luni;

d) destituirea din funcție.

Destituirea din funcție se aplică în cazul săvârșirii unei abateri grave sau încălcări, în mod repetat, a obligațiilor de serviciu.

Art. 106. — În cazul săvârșirii de abateri disciplinare, președintele secției, respectiv șeful de compartiment, dispune sau efectuează personal o cercetare a învinuirii, ascultând și pe cel în cauză. Rezultatele cercetării și circumstanțele în care s-a produs abaterea se consemnează într-un referat de constatare.

Art. 107. — Sesizarea Comisiei de numiri și disciplină se face de către președintele secției, respectiv șeful de compartiment.

Art. 108. — Comisia de numiri și disciplină analizează materialul probator, procedează la audierea celui în cauză și poate dispune completarea probatoriilor.

Art. 109. — În situația în care Comisia de numiri și disciplină reține vinovăția, face propuneri de sancționare, pe care le înaintează președintelui Consiliului Legislativ.

Art. 110. — Concluziile Comisiei de numiri și disciplină se consemnează într-o hotărâre, care se ia cu majoritatea voturilor membrilor care o compun.

Art. 111. — Comisia de numiri și disciplină va avea un registru al cauzelor, în care se vor înregistra lucrările primite și hotărârile adoptate. Comisia are un secretar, care va fi desemnat, o dată cu constituirea acesteia, prin ordin al președintelui Consiliului Legislativ.

Art. 112. — Aplicarea sancțiunilor, în funcție de gravitatea abaterilor comise, se face de către președintele Consiliului Legislativ, în condițiile legii și ale prezentului regulament.

CAPITOLUL XI

Colaboratori externi

Art. 113. — Pentru executarea unor lucrări care implică o specialitate deosebită, președintele Consiliului Legislativ poate aproba consultarea unor specialiști de prestigiu în calitate de colaboratori externi. Aceștia vor fi folosiți, de regulă, la elaborarea unor studii sau a altor lucrări de specialitate, precum și în colectivele de elaborare a codurilor și a altor legi de complexitate deosebită.

Art. 114. — Colaboratorii externi beneficiază de drepturile cuvenite potrivit legii.

Art. 115. — Aprobarea colaboratorilor externi și stabilirea drepturilor de remunerare a acestora se fac prin ordin al președintelui Consiliului Legislativ, la propunerea președinților de secție, respectiv a șefilor de compartimente.

Art. 116. — Pe perioada îndeplinirii atribuțiilor, colaboratorii externi se supun îndatoririlor personalului Consiliului Legislativ în ceea ce privește păstrarea confidențialității lucrărilor și respectarea normelor de disciplină.

Ei vor poseda legitimație de intrare în sediu care va fi restituită la încetarea acestei calități.

Art. 117. — Activitatea colaboratorilor externi se desfășoară sub coordonarea președintelui de secție, respectiv a șefului de compartiment unde aceștia își desfășoară activitatea.

Art. 118. — Președintele Consiliului Legislativ poate numi, dintre personalitățile cu înalt prestigiu și cu bogată activitate în domeniul dreptului, consilieri temporari, folosiți în calitate de consultanți științifici.

CAPITOLUL XII

Bugetul

Art. 119. — Potrivit legii, bugetul Consiliului Legislativ face parte integrantă din bugetul de stat.

Art. 120. — Propunerile pentru proiectul de buget se fac de către Sectorul financiar-contabil din cadrul Secretariatului Consiliului Legislativ.

Art. 121. — Prin buget se vor asigura fondurile necesare funcționării în bune condiții a activității Consiliului Legislativ, fiind determinate resursele de acoperire pe categorii de cheltuieli.

Art. 122. — Proiectul de buget se întocmește cu avizul Ministerului Finanțelor Publice.

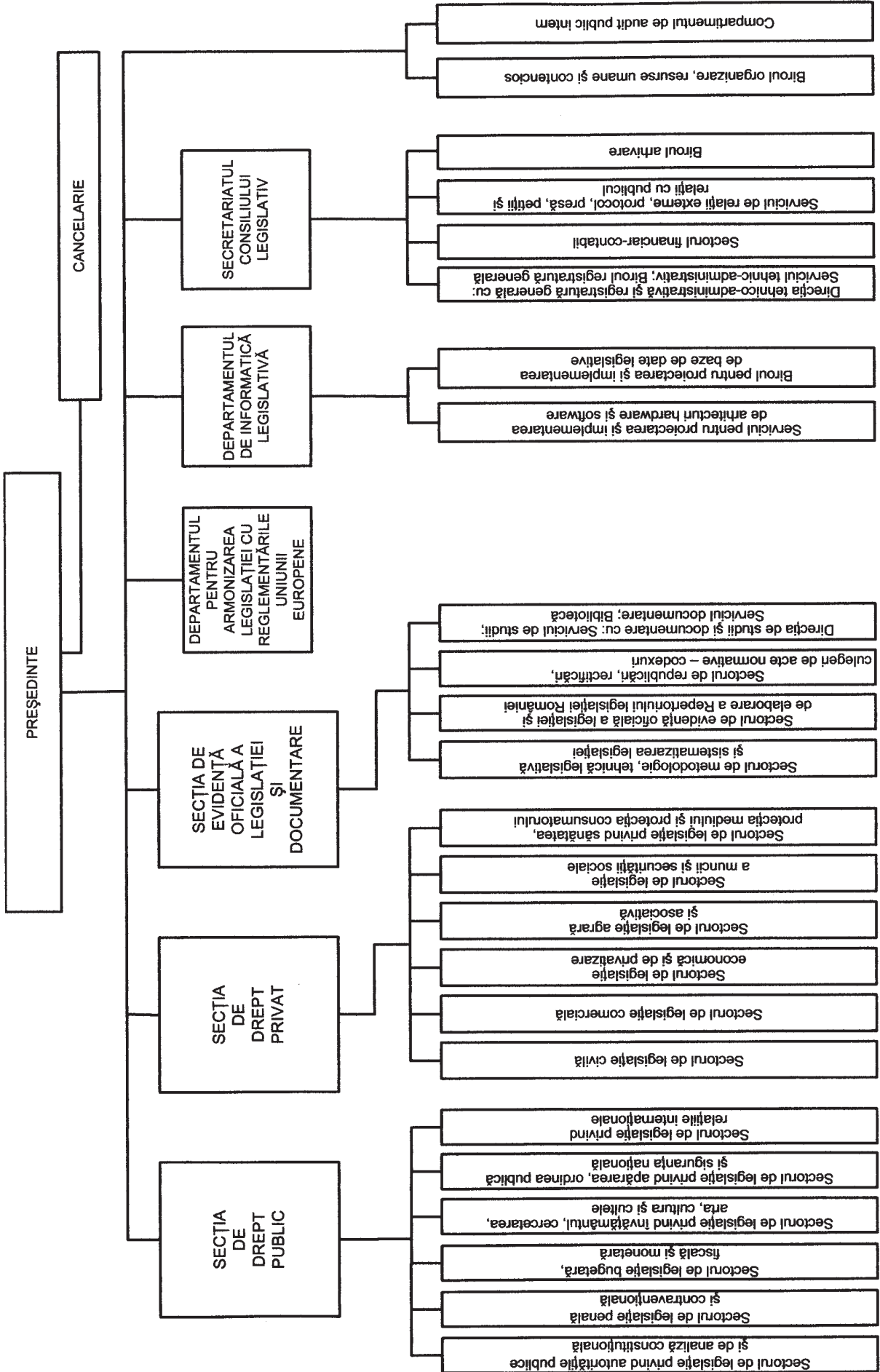
Art. 123. — Normativele de cheltuieli pentru protocol, deplasări, dotări cu autoturisme și consum lunar de carburanți se stabilesc prin ordin al președintelui Consiliului Legislativ.

CAPITOLUL XIII

Dispoziții finale

Art. 124. — Prezentul regulament se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CONSILIULUI LEGISLATIV



Consiliul Legislativ

NOMENCLATORUL DE FUNCȚII

Nr. crt.	Funcția
1.	Președintele Consiliului Legislativ
2.	Președinte de secție
3.	Secretar general (asimilat funcției de șef departament)
4.	Șef departament
5.	Director, șef sector (funcția de bază asimilată consilierului parlamentar cu indemnizație de conducere)
6.	Director, șef sector (funcția de bază asimilată consilierului I, superior cu indemnizație de conducere)
7.	Director (funcția de bază asimilată expertului parlamentar cu indemnizație de conducere)
8.	Director (funcția de bază asimilată expertului I, superior cu indemnizație de conducere)
9.	Șef serviciu (funcția de bază asimilată consilierului sau expertului cu indemnizație de conducere)
10.	Șef birou (funcția de bază asimilată consilierului sau expertului cu indemnizație de conducere)
11.	Consilier (asimilat consilierului parlamentar)
12.	Consilier I, superior
13.	Expert (asimilat expertului parlamentar)
14.	Expert I (debutant, asistent, principal, superior)
15.	Consultant (asimilat consultantului parlamentar)
16.	Șef cabinet (S)
17.	Șef cabinet, referent (SSD)
18.	Referent III (debutant, asistent, principal, superior)
19.	Șef cabinet, referent, stenodactilograf (P.L.)
20.	Șef cabinet, referent, stenodactilograf (M)
21.	Secretar-dactilograf
22.	Arhivar (M)
23.	Magaziner (M)
24.	Curier
25.	Bufetier
26.	Șofer
27.	Muncitor calificat (instalator, electrician, lăcătuș, mecanic, tâmplar, legător)

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI – CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București,
 IBAN: RO75RNCB510100000120001 Banca Comercială Română – S.A. – Sucursala „Unirea” București
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 224.09.71/150, fax 225.00.43, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, tel./fax 410.77.36 și 410.47.23

Tiparul: Regia Autonomă „Monitorul Oficial”



5 948368 005655