

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CONSILIULUI ECONOMIC ȘI SOCIAL

Secțiunea I - Dispoziții generale

Art.1 - (1) Consiliul Economic și Social (CES) este instituție publică de interes național, tripartită, autonomă, constituită în scopul realizării dialogului tripartit la nivel național dintre organizațiile patronale, organizațiile sindicale și reprezentanți ai societății civile organizate.

(2) Consiliul Economic și Social este consultat obligatoriu de către inițiatorii proiectelor de acte normative din domeniul său de competență. Rezultatul acestei consultări se concretizează în avize la proiectele de acte normative.

(3) CES funcționează potrivit prevederilor Legii nr.62/2011- Legea dialogului social și ale prezentului regulament.

Art.2 - (1) CES stabilește relații permanente cu Parlamentul, Guvernul, organele administrației publice centrale și locale, confederațiile sindicale și patronale, precum și cu orice alte instituții, persoane juridice de drept public sau privat, pe care plenul CES le consideră necesare în activitatea sa.

(2) CES stabilește relații permanente cu organisme și organizații în domeniile sale de activitate.

(3) Declarațiile publice vor fi date în numele CES numai de către președinte, vicepreședinți și/sau de către persoanele desemnate de CES.

Art. 3 - În cuprinsul prezentului Regulament sunt folosite următoarele prescurtări:

CES - Consiliul Economic și Social;

ROF - Regulamentul de organizare și funcționare;

BEx - Biroul Executiv;

ST - Secretariatul Tehnic;

SG - Secretarul general;

RI-ST - Regulamentul Intern al Secretariatului Tehnic;

UIP - Unitatea de implementare a programelor

UCAAPI - Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern

Secțiunea II - Organizarea și funcționarea Consiliului Economic și Social

Cap. 1 - Competențele și constituirea Consiliului Economic și Social

Art. 4 – (1) Domeniile de competență ale Consiliului Economic și Social sunt:

- a) politicile economice;
- b) relațiile de muncă, protecția socială și politicile salariale;
- c) politicile în domeniul sănătății;
- d) educația, cercetarea și cultura;
- e) politicile financiare și fiscale .

(2) CES analizează și propune măsuri pentru îmbunătățirea modului de aplicare a acordurilor și convențiilor internaționale la care România este parte, precum și a programelor de asistență inițiate de organismele internaționale de specialitate, din domeniul propriu de activitate.

Art. 5 - Consiliul Economic și Social este organism consultativ pentru Parlamentul și Guvernul României și are următoarele atribuții :

- a) avizează proiectele de acte normative din domeniile de competență prevăzute la art.4, inițiate de Guvern sau de Parlament, invitând inițiatorii la dezbaterile proiectelor de acte normative.
- b) semnalează Guvernului sau Parlamentului apariția unor fenomene economice și sociale care impun elaborarea unor noi acte normative;
- c) elaborează, la solicitarea Guvernului, a Parlamentului sau din proprie inițiativă, analize și studii privind realitățile economice și sociale;
- d) urmărește îndeplinirea obligațiilor ce decurg din Convenția nr. 144/1976 a Organizației Internaționale a Muncii privitoare la consultările tripartite destinate să promoveze aplicarea normelor internaționale ale muncii, adoptată la 2 iunie 1976 la Geneva, ratificată de România prin Legea nr. 96/1992;
- e) stabilește relații cu organisme și organizații internaționale din domeniile social și economic;

- f) analizează și propune măsuri de îmbunătățire a modului de aplicare a acordurilor și convențiilor internaționale la care România este parte, precum și a programelor de asistență inițiate de organismele internaționale de specialitate, din domeniul propriu de activitate.

Art. 6 - (1) CES are o structură tripartită și este compus dintr-un număr total de 45 membri.

(2) Membrii CES sunt numiți pentru o perioadă de 4 ani. Mandatul membrilor poate fi reînnoit de partea care i-a desemnat.

Art. 7 - (1) Poate fi validată ca membru al Consiliului Economic și Social acea persoană care îndeplinește următoarele condiții:

- a) este desemnată în scris de organizațiile reprezentate în Consiliul Economic și Social, respectiv de către Guvern conform legii, pentru societatea civilă;
- b) are capacitate deplină de exercițiu;
- c) nu are antecedente penale.

(2) Pentru a fi validați, membrii nominalizați de confederațiile sindicale/ patronale reprezentative la nivel național și membrii reprezentând societatea civilă, numiți prin decizie a primului-ministru, vor prezenta următoarele documente:

- a) copie după cartea de identitate;
- b) curriculum vitae;
- c) certificat de cazier judiciar.

(3) Calitatea de membru al CES este incompatibilă cu calitatea de parlamentar, precum și cu funcția de Secretar general al CES.

Art. 8 - (1) Organizațiile reprezentate în partea patronală, respectiv sindicală, vor înainta Consiliului Economic și Social protocolul prin care s-au repartizat locurile și listele cu membrii nominalizați pentru constituirea noului plen al CES cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea mandatului membrilor în activitate.

(2) Validarea membrilor propuși se face individual de plenul CES, după verificarea făcută de BEx asupra îndeplinirii de către aceștia a condițiilor prevăzute la art. 7.

(3) În cazul în care un candidat nu îndeplinește condițiile prevăzute la art.7, organizația care l-a desemnat sau Guvernul, conform legii, urmează să facă o altă propunere.

(4) Hotărârile de validare a membrilor propuși se adoptă prin vot, cu majoritatea de 3/4 din numărul membrilor CES prezenți.

(5) Partenerii sociali, patronate, sindicate și Guvern, urmează să numească noi membri, în locul celor care nu au fost confirmați.

Art. 9 - (1) Consiliul Economic și Social se consideră legal constituit la data validării a cel puțin 24 membri, cu condiția ca fiecare parte să fie reprezentată de cel puțin 8 persoane.

(2) Până la data constituirii unui nou Consiliu Economic și Social, consiliul anterior își continuă activitatea.

Art. 10 - Cazurile de încetare a mandatului unui membru CES sunt următoarele:

- a) expirarea termenului de 4 ani, pentru care a fost numit;
- b) demisia;
- c) decesul;
- d) în situația în care plenul CES, confederația patronală/sindicală sau Guvernul, care l-a numit, cere revocarea sa;
- e) în cazul în care nu mai îndeplinește una dintre condițiile prevăzute la art. 7 alin.(1) lit.b) și c) din prezentul ROF;
- f) în situația în care confederația patronală/sindicală care l-a nominalizat își pierde calitatea de confederație reprezentativă la nivel național.
- g) în situația în care un membru C.E.S. prin atitudinea sa aduce atingere imaginii C.E.S.

Art. 11 – Procedura de revocare a membrilor C.E.S. este următoarea :

(1) Mandatul unui membru CES poate fi revocat în situația în care plenul Consiliului Economic și Social sau, după caz, confederația patronală, confederația sindicală ori Guvernul, care l-a numit, cere revocarea sa. Calitatea de membru C.E.S. încetează de la data la care solicitarea de revocare și numire a unui nou membru C.E.S. este supusă hotărârii Plenului

(2) În cazul în care plenul hotărăște revocarea mandatului unui membru al CES, hotărârea se ia cu votul a 3/4 din numărul total al membrilor prezenți.

(3) Plenul CES poate propune Parlamentului revocarea președintelui CES, în condițiile în care, această hotărâre se ia cu votul a 3/4 din numărul total al membrilor CES.

(4) În caz de revocare a mandatului unui membru CES, președintele declanșează procedura de numire a unui nou membru C.E.S., solicitând confederației sindicale/ patronale

sau primului-ministru (în cazul membrilor reprezentând societatea civilă), al cărui membru a fost revocat, nominalizarea unei alte persoane.

(5) Înlocuirea unui membru al plenului Consiliului Economic și Social se face pe perioada rămasă până la expirarea mandatului plenului.

Cap. 2 - Organizarea și funcționarea Consiliul Economic și Social

Subcap. I - Structura Consiliului Economic și Social

Art. 12 –(1) Funcționarea Consiliului Economic și Social este asigurată de:

- a) plen;
- b) birou executiv;
- c) președinte și vicepreședinți;
- d) comisii de specialitate permanente;
- e) secretar general.

(2) Aparatul de lucru de specialitate și tehnico-administrativ al CES este Secretariatul Tehnic, condus de SG al CES.

Subcap. II – Plenul

Art.13 (1) Plenul Consiliului Economic și Social este constituit dintr-un număr de 45 de membri, incluzând președintele și vicepreședinții.

(2) Desemnarea membrilor Consiliului Economic și Social se face după cum urmează:

- a) 15 membri numiți de confederațiile patronale reprezentative la nivel național;
- b) 15 membri numiți de confederațiile sindicale reprezentative la nivel național;
- c) 15 membri reprezentând societatea civilă, numiți prin decizie a primului-ministru, la propunerea Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, din cadrul structurilor cooperatiste, profesiunilor liberale, organizațiilor pentru protecția consumatorilor, comunității științifice și academice, organizațiilor de agricultori, organizațiilor de pensionari, organizațiilor comunităților locale, asociațiilor care reprezintă familia și persoanele cu dizabilități și al altor organizații neguvernamentale.

(3) Sunt reprezentative la nivel național confederațiile naționale sindicale și patronale care au dobândit această calitate potrivit legislației în vigoare.

(4) În vederea repartizării locurilor în cadrul Consiliului Economic și Social, între confederațiile sindicale și patronale reprezentative la nivel național, se va încheia un protocol.

(5) Repartizarea locurilor aferente fiecărei confederații sindicale și patronale în Consiliul Economic și Social se face de către fiecare parte prin consens, iar în caz de dezacord, prin votul a jumătate plus unu din numărul total al confederațiilor.

(6) Fiecare confederație sindicală și patronală reprezentativă la nivel național, precum și fiecare organizație a societății civile, care deține unul sau mai multe locuri în plenul CES nominalizează printr-o adresă persoana sau persoanele, după caz, care urmează să o reprezinte în cadrul Consiliului Economic și Social.

Art. 14 - (1) Plenul asigură conducerea generală a CES și are următoarele atribuții principale:

- a) validează, individual, pe membrii CES numiți de partenerii sociali și de către primul-ministru;
- b) alege și propune revocarea președintelui;
- c) alege și revocă pe cei 3 vicepreședinți;
- d) dezbate și adoptă ROF al CES;
- e) alege și revocă membrii BEx;
- f) stabilește componența comisiilor permanente;
- g) aprobă înființarea comisiilor de specialitate temporare ale CES și numește pe membrii din aceste comisii;
- h) numește pe SG al CES;
- i) aprobă strategia CES;
- j) aprobă programul de acțiuni al CES, inclusiv programul cadru de deplasări al membrilor structurilor CES;
- k) aprobă proiectul propriu al bugetului de venituri și cheltuieli al CES, precum și raportul privind execuția bugetară;
- l) dezbate și avizează proiectele de acte normative în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la primirea solicitării;
- m) dezbate și adoptă propunerile de hotărâri elaborate de comisiile de specialitate;
- n) dezbate și adoptă proiectele de documente (avize, puncte de vedere, recomandări, rapoarte, studii, analize) elaborate, din proprie inițiativă, de CES, potrivit strategiei și a programului său anual de acțiuni;
- o) formulează propuneri de inițiere a unor acte normative;

- p) dezbate și adoptă hotărâri în ceea ce privește îndeplinirea atribuțiilor CES, cu respectarea prezentului ROF;
- q) aprobă organigrama și statul de funcțiuni ale ST al CES la propunerea SG, cu avizul BEx;
- r) ratifică deciziile BEx asupra oricăror altor probleme care au necesitat o rezolvare urgentă, care nu au fost atribuite, în mod expres, prin ROF, altui organ al CES;
- s) adoptă orice alte hotărâri pentru îndeplinirea obiectivelor CES, cu respectarea prevederilor legale și ale prezentului ROF;
- t) stabilește nivelul indemnizațiilor pentru membrii BEx până la 1/2 din indemnizația președintelui C.E.S., aceștia nebeneficiind și de indemnizația convenită ca membri ai Plenului C.E.S.
- u) stabilește nivelul indemnizațiilor pentru membri comisiilor de specialitate care nu au calitatea de membru al plenului, până la 10% din indemnizația președintelui C.E.S., cu încadrarea în sumele aprobate prin buget cu această destinație;
- v) aprobă candidaturile persoanelor propuse de partenerii sociali pentru a fi numite de Ministrul Justiției în funcția de asistenți judiciari;
- w) stabilește condițiile în care membrii CES, BEx și cei ai comisiilor de specialitate primesc indemnizațiile, cât și documentele pe baza cărora se întocmesc statele de plată (listă de prezență, proces-verbal de ședință etc.).

(2) Fiecare membru al plenului face parte obligatoriu din cel puțin o comisie de specialitate permanentă.

(2¹) Prin activitatea de coordonare a comisiilor de specialitate pentru care sunt desemnați președintele, vicepreședinții și ceilalți membri ai BEx, îndeplinesc obligațiile prevăzute la art.109 din Legea nr. 62/ 2011- Legea dialogului social.

(3) Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiilor de specialitate membrii C.E.S.primesc indemnizație al cărei nivel este de maxim 10% cuantumul indemnizației președintelui C.E.S.

(4) Indemnizația se acordă integral în condițiile participării la toate ședințele ordinare ale Plenului CES din luna respectivă organizate conform prevederilor legale.

În cazul absențelor nemotivate, indemnizația se acordă proporțional cu numărul de ședințe ordinare la care a participat în luna respectivă.

Se acordă indemnizația integrală și în cazul absențelor motivate, justificate pe baza documentelor prevăzute la art.15 alin.(4) din ROF în următoarele situații :

- a) participarea în ziua ședinței Plenului la activități în interesul CES;

b) întâlniri bipartite sau tripartite.

Art. 15 - (1) Plenul CES se întrunește săptămânal în sesiuni ordinare.

(2) Plenul se întrunește și în sesiuni extraordinare, la cererea BEx ori a cel puțin 1/3 din numărul membrilor.

(3) Transmiterea proiectului ordinii de zi și a materialelor aferente către membrii CES se face cu cel puțin 2 zile înainte de data ședinței.

(4) Membrii plenului, ai Biroului Executiv și ai comisiilor de specialitate desfășoară și alte activități stabilite de CES în cadrul și în afara sediului CES, în vederea realizării obiectivelor stabilite conform Legii nr.62/2011, în urma cărora vor prezenta un document privind participarea la acea activitate.

(5) Pentru respectarea termenelor scadente de emitere a avizelor (solicitate de instituțiile inițitoare interesate), se va convoca plenul în ședință extraordinară, prin transmiterea proiectului ordinii de zi și a materialelor de analiză aferente, cu cel puțin 1 zi înainte de data stabilită.

Art. 16 - (1) Membrii noului plen CES vor alege persoana al cărei nume urmează să îl transmită Parlamentului pentru a fi validată ca președinte al noului CES și vor alege BEx.

(2) Președintele se alege de către membrii plenului prin vot secret, conform următoarei proceduri:

- a) în termen de 5 zile lucrătoare de la data primei reuniuni a plenului, vor fi depuse și înregistrate la ST candidaturile la funcția de președinte;
- b) poate candida pentru funcția de președinte oricare membru al plenului, cu excepția membrilor numiți de Guvern, pentru următoarele două mandate începând cu anul 2008;
- c) în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a candidaturilor, ST va întocmi buletinele de vot cu numele candidaților în ordine alfabetică, care se vor tipări pe o coală de hârtie A4, cu antetul CES;
- d) buletinul de vot va fi introdus într-un plic alb, nesigilat și fără alte însemne, pentru a se păstra secretul votului;
- e) plicul cu buletinul de vot va fi introdus într-un alt plic poștal al cărui destinatar este CES, care va fi timbrat și care urmează a fi returnat ST de către membrul CES în cauză; la returnare, CES va aplica pe acest plic ștampilă de înregistrare;

- f) plicul autoadresat CES va fi introdus într-un alt plic care se va transmite fiecărui membru al plenului CES, prin curier, cu semnătură personală de primire;
- g) în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii plicului, membrii plenului își exprimă opțiunea pe buletinul de vot prin încercuirea numelui candidatului, vor sigila plicul cu buletinul de vot fără a face alte însemne pe acesta, îl vor introduce în plicul adresat CES și îl vor transmite CES;
- h) ST va înregistra plicurile primite de la membrii CES fără a le desigila;
- i) plicurile cu adresa CES vor fi desigilate de către o comisie tripartită în cadrul ședinței statutare a plenului;
- j) membrii comisiei vor extrage plicurile conținând buletinele de vot și le vor introduce într-o urnă;
- k) după ce toate plicurile, primite în termenul prevăzut la alin. g), au fost introduse în urnă, comisia constituită va proceda la desigilarea plicurilor și numărarea voturilor.

(3) În cazul în care nu se întrunește numărul de 34 de voturi „pentru” din numărul total al membrilor CES pentru niciunul dintre candidații la funcția de președinte al CES, procedura de la alin. (2) se va repeta, până la alegerea președintelui.

Art. 17 - (1) Dezbaterile plenului se desfășoară în prezența a minimum 24 de membri. În cazul în care nu este îndeplinită condiția de cvorum, iar convocarea a fost realizată regulamentar, membrii prezenți ai plenului, pot să își exprime părerile care vor fi consemnate ca puncte de vedere motivate ale membrilor prezenți.

(2) Nu se admite delegarea votului pentru ședințele plenului CES.

(3) Lucrările plenului se desfășoară în ședințe publice, în afara cazurilor expres stabilite de BEx.

(4) În situația în care nici președintele, nici vicepreședinții CES nu sunt prezenți, dar este întrunit cvorumul necesar desfășurării ședinței, aceasta va fi condusă de către un membru al BEx , desemnat de către președinte.

Art. 18 - (1) În situația în care cvorumul nu este realizat, președintele suspendă ședința și convoacă BEx.

(2) Părțile reprezentate în CES sunt informate asupra situației create.

Art. 19 - (1) Proiectul ordinii de zi se supune aprobării plenului la începutul ședinței.

(2) La lucrările plenului CES vor participa și președinții comisiilor de specialitate care au adoptat propunerile de aviz ce se află pe ordinea de zi a ședinței. Aceștia vor putea detalia argumentele care susțin propunerea de aviz, la solicitarea membrilor plenului CES.

Art. 20 - (1) În exercitarea atribuțiilor sale, plenul adoptă hotărâri, de regulă, prin consensul membrilor săi.

(2) În cazul în care nu se realizează consensul, hotărârile se adoptă prin vot, cu majoritatea de 3/4 din numărul membrilor CES prezenți,

(3) În ceea ce privește activitatea de avizare, hotărârile se adoptă prin vot, cu majoritatea de 2/3 din numărul membrilor CES prezenți.

(4) În cazul în care nu se poate adopta o hotărâre a plenului în condițiile prevăzute la alin. (1) sau alin. (3), se vor transmite punctele de vedere exprimate în plenul CES instituției inițiatore a proiectului de act normativ.

Art. 21 - (1) Desfășurarea lucrărilor plenului se consemnează în procesul-verbal.

(2) Procesul-verbal, semnat de persoana care l-a întocmit, se transmite prin e-mail către membrii plenului cu 3 zile înainte de următoarea ședință a plenului sau se predă în copie, pe suport de hârtie, fiecărui membru al CES, la ședința următoare a plenului. Procesul-verbal se aprobă în următoarea ședință a plenului, după care acesta se consideră definitiv și se îndosariază împreună cu toate documentele aferente ședinței.

(3) Propunerile de avize emise de comisiile de specialitate ale CES se transmit prin e-mail către membrii CES după ședința comisei, sau cel mai târziu în ziua următoare ședinței.

Art. 22 - (1) Plenul analizează situațiile create în cazul în care un membru al CES, prin atitudinea sa, sau prin activitatea desfășurată în cadrul structurilor CES, afectează bunul mers al activității instituției și/ sau aduce atingere prestigiul și imaginii acesteia și poate propune revocarea acestuia .

(2) În momentul în care, în baza art. 11 alin.(1) din ROF, plenul CES hotărăște revocarea, din acel moment se consideră că a încetat mandatul.

(3) În baza hotărârii plenului CES de revocare, președintele solicită părții al cărui membru a fost revocat, să-și numească un alt membru în locul celui revocat.

Art. 23 - Cheltuielile cu indemnizațiile stabilite pentru cei 45 de membri CES, precum și pentru membrii comisiilor de specialitate permanente care nu au calitatea de membru al Consiliului Economic și Social, sunt cuprinse în bugetul CES.

Subcap. III – Biroul Executiv

Art. 24 - BEx conduce activitatea CES între ședințele plenului, coordonând activitatea comisiilor de specialitate, a SG și a ST, asigurând îndeplinirea hotărârilor plenului.

Art. 25 - BEx are, în principal, următoarele atribuții:

- a) asigură conducerea Consiliului Economic și Social în intervalul dintre ședințele plenului;
- b) răspunde de asigurarea condițiilor necesare pentru îndeplinirea hotărârilor plenului și de încadrarea în termenele legale de emitere a avizului CES;
- c) coordonează activitatea comisiilor de specialitate;
- d) propune plenului înființarea de noi comisii de specialitate temporare;
- e) aprobă atribuirea funcției de președinte al comisiilor de specialitate permanente, cu respectarea regulilor privind repartizarea între părți a președinției diferitelor structuri ale CES;
- f) evaluează semestrial activitatea comisiilor de specialitate și prezintă concluziile analizei în plenumul CES;
- g) stabilește, la propunerea comisiilor de specialitate, lista experților ce pot fi folosiți cu titlu temporar, pe domenii de activitate;
- h) propune plenului, spre aprobare, nivelul salariilor pentru munca experților temporari și în limita bugetului aprobat;
- i) decide constituirea comitetelor de lucru comune pentru mai multe comisii de specialitate și coordonează activitatea acestora;
- j) coordonează activitatea de pregătire a ședințelor plenului, propunând ordinea de zi;
- k) evaluează materialele pregătite de comisiile de specialitate - avize, rapoarte analiză, rapoarte informare - și decide supunerea lor spre deliberare plenului CES sau remiterea spre reexaminare și refacere în cadrul comisiilor emitente;
- l) convoacă plenumul CES în ședințele ordinare, respectiv, extraordinare;

- m) decide asupra caracterului ședințelor plenului - închise sau deschise - în funcție de caracterul confidențial sau public al informațiilor primite de la instituțiile promotoare de proiecte de acte normative;
- n) solicită plenului retragerea mandatului membrilor CES care au absentat, fără motive temeinice, la mai mult de 3 ședințe consecutive ale plenului sau ale comisiilor de specialitate, după audierea acestora;
- o) asigură publicarea avizelor și a rapoartelor de interes general adoptate de plen;
- p) dezbate și emite avize la proiectele de acte normative, care nu pot fi dezbătute de plen în timp util sau în situația în care ședința plenului nu este statutară.
- q) elaborează proiectul de strategie al CES și proiectul programului anual de acțiuni al CES și îl supune plenului spre dezbateră;
- r) aprobă constituirea de delegații-misiuni, componența și mandatul acestora și informează plenul despre decizia BEx;
- s) persoana mandatată să plece în delegație este obligată ca la întoarcere să prezinte plenului/BEx-ului un raport scris cu privire la obiectul deplasării;
- t) decide asupra structurii site-ului și a celorlalte publicații ale CES;
- u) avizează, la propunerea SG al CES, organigrama și statul de funcțiuni ale ST și le prezintă plenului spre aprobare;
- v) aprobă proiectul RI-ST, prezentat de SG;
- w) analizează și avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al CES, precum și raportul privind execuția bugetară, prezentate de SG și le supune aprobării plenului CES;
- x) avizează sistemul de acordare a drepturilor cuvenite membrilor CES și membrilor comisiilor de specialitate ale CES pentru deplasările în interes de serviciu, în țară și străinătate, pe baza propunerilor formulate de SG și îl supune aprobării plenului CES, în conformitate cu legea;
- y) avizează proiectul programului cadru de deplasări ale membrilor CES, elaborat de ST și îl prezintă spre aprobare plenului;
- z) decide asupra oricăror alte probleme care necesită o rezolvare urgentă și care nu au fost atribuite, în mod expres, prin ROF, altui organ al CES, sub rezerva ratificării deciziei respective prin hotărâre a Plenului;
- aa) primește adresele cu membrii nominalizați de confederațiile sindicale/ patronale **și de** către primul-ministru pentru constituirea unui nou Plen, verifică îndeplinirea de către

aceștia a condițiilor prevăzute de art. 7 și prezintă Plenului propunerile sale de validare sau invalidare nominală;

bb) verifică și avizează dosarele candidaților propuși de partenerii sociali pentru a fi numiți de Ministrul Justiției în funcția de asistenți judiciari.

Art. 26 - (1) BEx este alcătuit din președinte, 3 vicepreședinți și câte un membru din fiecare parte reprezentată în cadrul Consiliului Economic și Social .

(1¹) Părțile care nu dau Președintele, desemnează din rândul membrilor Plenului câte un supleant pentru fiecare parte.

(2) Funcția de președinte este asigurată prin rotație de fiecare parte, cu respectarea duratei fiecărui mandat.

(3) Președintele CES este și președintele BEx.

Art. 27 - (1) Stabilirea componenței nominale a BEx (alegerea BEx) pentru prima perioadă de un an, se face în cadrul primei ședințe a plenului, de după alegerea președintelui.

(2) La încheierea fiecărei perioade de câte un an, componența Bex se poate schimba.

(3) Fiecare parte reprezentată poate să facă propuneri de noi membri sau să mențină pe aceia care au dovedit o eficiență deosebită în BEx-ul anterior.

(4) Validarea membrilor BEx se face, de regulă, pe baza propunerilor formulate de fiecare parte reprezentată și a principiului rotației.

(5) Indemnizația se acordă integral în condițiile participării la toate ședințele ordinare ale BEx din luna respectivă organizate conform prevederilor legale.

În cazul absențelor nemotivate, indemnizația se acordă proporțional cu numărul de ședințe ordinare la care a participat în luna respectivă.

Se acordă indemnizația integrală și în cazul absențelor motivate, justificate pe baza documentelor prevăzute la art.15 alin.(4) din ROF în următoarele situații :

- a) participarea în ziua ședinței Bexului la activități în interesul CES;
- b) întâlniri bipartite sau tripartite.

Art. 28 - (1) Lucrările ședinței BEx sunt conduse de președinte, iar în absența acestuia, de unul din vicepreședinți.

(2) BEx adoptă decizii, de regulă, prin consensul membrilor săi, în ședințe care se desfășoară în prezența a cel puțin 5 membri, cel puțin câte unui membru pentru fiecare parte.

(3) În cazul în care nu se realizează consensul, deciziile se adoptă prin vot, cu jumătate plus unu din numărul membrilor BEx prezenți.

(4) În ceea ce privește avizarea proiectelor de acte normative, în cazul în care nu se realizează consensul, deciziile se adoptă prin vot, cu jumătate plus unu din numărul membrilor BEx prezenți, cu condiția ca decizia să se ia cu votul a cel puțin unui reprezentant de la fiecare parte. În cazul în care nu se poate realiza acest lucru, se vor transmite avizul conținând punctele de vedere exprimate în cadrul BEx.

(5) În situația în care nici președintele, nici vicepreședinții nu sunt prezenți, dar este întrunit cvorumul necesar desfășurării ședinței, aceasta va fi condusă de către un membru al BEx, desemnat de către președinte.

Art. 29 - (1) BEx se întrunește în ședințe ordinare o dată pe săptămână, iar în ședințe extraordinare ori de câte ori este nevoie, fiind convocat de către președinte.

(2) Desfășurarea lucrărilor BEx se consemnează într-un proces-verbal care se aprobă în ședința următoare.

(3) În cazul în care BEx, în conformitate cu prevederile art. 25 lit. p), emite avize la proiecte de acte normative, plenul va fi informat cu privire la avizul emis de BEx.

(4) BEx poate invita la lucrările sale pe SG, pe președinții comisiilor de specialitate sau alte persoane a căror prezență o consideră utilă.

Art. 30 - BEx informează plenul despre deciziile adoptate, în ședința imediat următoare a plenului.

Subcap. IV - Președintele și vicepreședinții

Art. 31 - Președintele are, în principal, următoarele atribuții:

- a) prezidează ședințele plenului și pe cele ale BEx;
- b) reprezintă CES în fața Parlamentului, a Guvernului și a celorlalte autorități publice, precum și în relațiile cu persoanele fizice și juridice;
- c) semnează avizele sau punctele de vedere ale părților, precum și celelalte acte emise de Consiliul Economic și Social;
- d) angajează și, după caz, numește, potrivit legii, personalul din aparatul Consiliului Economic și Social;

- e) primește corespondența adresată CES și decide cu privire la repartizarea acesteia spre rezolvare;
- f) coordonează activitatea de pregătire a ședințelor plenului, stabilind ordinea de zi;
- g) exercită orice alte atribuții care îi revin, potrivit legii sau hotărârilor plenului;

Art. 32 - (1) Președintele poate delega competențe unuia dintre vicepreședinți, oricărui alt membru al CES sau SG, după caz.

(2) Persoana care primește împuternicirea informează pe președinte cu privire la aducerea la îndeplinire a acesteia.

Art. 33 - (1) Președintele este validat de Parlamentul României, pe o perioadă de 4 ani, la propunerea plenului CES, adoptată cu majoritatea de 3/4 din numărul total al membrilor.

(2) Revocarea președintelui CES se face de Parlamentul României, pe baza propunerii primite din partea plenului, adoptată cu majoritatea prevăzută la alin. (1).

Art. 34 - Vicepreședinții au, în principal, următoarele atribuții:

- a) înlocuiesc președintele, în caz de absență, pe baza delegării din partea acestuia;
- b) conduc, prin rotație, în lipsa președintelui, ședințele BEx și ale Plenului;
- c) fiecare vicepreședinte coordonează activitatea a trei comisii de specialitate permanente, stabilite în prima ședință a BEx de la începutul noului mandat, precum și a altor comisii înființate ulterior și care le vor fi încredințate spre coordonare de către BEx;
- d) în îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la lit.c), vicepreședintele coordonator poate participa la lucrările comisiilor, fără drept de vot;
- e) fiecare vicepreședinte întreprinde demersurile necesare pentru asigurarea cvorumului necesar de membri desfășurării ședințelor plenului și ale BEx pentru partea pe care o reprezintă și înștiințează președintele CES în situația în care constată neîndeplinirea cvorumului necesar desfășurării ședinței;
- f) fiecare vicepreședinte ia măsuri și răspunde pentru soluționarea oricăror probleme ce privesc partea pe care o reprezintă;
- g) fiecare vicepreședinte coordonează unul dintre următoarele domenii: relația cu instituții și organisme internaționale bipartite și tripartite, relația cu Parlamentul, Guvernul și alte structuri constituite la nivel central sau local, relația cu sindicatele, patronatele și societatea civilă;

h) îndeplinesc orice alte sarcini încredințate de plen, de BEx sau de către președintele CES, pentru realizarea obiectivelor CES.

Art. 35 - (1) Președintele și cei 3 vicepreședinți aparțin, fiecare câte unei părți reprezentată în CES.

(2) Funcțiile de președinte, respectiv vicepreședinte, sunt asigurate prin rotație de fiecare parte.

(3) Pentru funcția de președinte rotația se va efectua cu respectarea duratei fiecărui mandat.

(4) Pentru funcția de vicepreședinte rotația se va efectua conform prevederilor art. 27.

Subcap. V - Comisiile de specialitate

Art. 36 - (1) Comisiile de specialitate sunt structurile Consiliului Economic și Social care analizează problemele specifice domeniilor de activitate pentru care sunt constituite și care propun plenului măsuri de soluționare a acestora.

(2) În structura Consiliului Economic și Social sunt organizate comisii de specialitate permanente sau temporare.

(3) Comisiile de specialitate analizează problemele specifice domeniilor prevăzute la art. 4, prezentând spre aprobare plenului, următoarele lucrări:

- a) proiectele de avize elaborate în urma analizei proiectelor de acte normative primite, potrivit legii, din partea instituțiilor inițiatoare;
- b) orice alte propuneri pertinente rezultate în urma analizei situațiilor care se încadrează în domeniile prevăzute la art.4.

Art. 37 - (1) CES are în structura sa, conform Legii nr.62/2011, următoarele comisii de specialitate permanente:

- a) Comisia pentru dezvoltare economică, competitivitate și mediu de afaceri;
- b) Comisia pentru incluziune socială și protecție socială;
- c) Comisia pentru relațiile de muncă și politică salarială;
- d) Comisia pentru agricultură, dezvoltare rurală și protecția mediului;

- e) Comisia pentru educație, formare profesională, sănătate și cultură;
- f) Comisia pentru protecția consumatorului și concurență loială;
- g) Comisia pentru cooperare, profesii liberale și activități independente;
- h) Comisia pentru drepturi și libertăți cetățenești;
- i) Comisia pentru administrație publică și ordine publică.

(2) Problemele și proiectele de acte normative din domeniul cercetării sunt de competența comisiei de specialitate prevăzută la art.37 alin.(1) lit. e).

(3) Alte comisii de specialitate temporare - pot fi înființate prin hotărâre a plenului, în funcție de necesități, indemnizarea membrilor acestora făcându-se în limita bugetului aprobat, cu respectarea prevederilor art. 114 din Legea nr. 62/2011.

Art. 38 - (1) Numărul membrilor titulari al acestora este de 9 persoane, repartizați conform acordului părților, astfel : trei desemnați de Guvern (societate civilă), trei desemnați de confederațiile patronale și trei desemnați de confederațiile sindicale.

(2) În componența comisiilor de specialitate ale CES permanente și temporare intră, în mod obligatoriu, următoarele categorii de membri:

- a) membri ai comisiei care au și calitatea de membri ai CES;
- b) membri ai comisiei care nu au și calitatea de membri ai CES, dar care respectă condițiile prevăzute de lege pentru membrii CES.

(3) Desemnarea membrilor în comisii se face de către fiecare parte reprezentată în CES, cu respectarea limitelor prevăzute la alin. (1) și a prevederilor art. 7 alin.(1) și alin. (2) din prezentul ROF, urmând a fi validați de plen.

(4) Cuantumul indemnizațiilor pentru membrii comisiilor se acordă proporțional cu numărul de participări la ședințele C.E.S. sau la alte activități desfășurate în interesul C.E.S.

(5) Membrii comisiei pot invita și alte persoane spre a participa la activitatea ei.

(6) La activitatea comisiilor de specialitate participă consilieri juridici și experți din cadrul ST, dintre care cel puțin unul asigură continuitatea activității comisiei.

(7) Lucrările comisiilor de specialitate se înregistrează prin mijloace tehnice audio.

(8) Inițiatorii proiectelor de acte normative vor fi invitați la dezbaterile acestora în cadrul comisiilor de specialitate.

Art. 39 - (1) Comisiile de specialitate sunt conduse de un președinte, numit anual, prin rotație, de către fiecare parte.

(2) Președintele comisiei de specialitate stabilește programul de lucru și problemele care urmează a fi dezbătute și le propune aprobării prin vot membrilor comisiei.

Art. 40 - (1) Comisia de specialitate a CES își poate desfășura activitatea numai în ședințe statutare, în prezența a minimum 5 membri.

(2) Adoptarea deciziei comisiei privind propunerea de aviz supus analizei se face, de regulă, prin consens.

(3) În cazul în care nu se realizează consensul, deciziile se adoptă prin vot, cu jumătate plus unu din numărul membrilor comisiei prezenți.

(4) În cazul în care într-o ședință statutară, nu se poate adopta o decizie, se emite o notă, semnată de președintele de ședință, în care se consemnează punctele de vedere exprimate în comisie.

(5) Forma propunerii de aviz emis de comisie va fi stabilită de către BEx.

Art. 41 - (1) Semestrial, președintele comisiei prezintă BEx-ului o informare privind activitatea comisiei respective și a membrilor săi.

(2) BEx analizează activitatea comisiilor de specialitate și informează plenul asupra concluziilor desprinse.

(3) În situația în care un membru al comisiei, prin activitatea sa, afectează buna desfășurare a comisiei, BEx sesizează plenul pentru luarea deciziei în consecință, în baza raportului periodic al comisiei.

Capitolul 4 – Secretariatul Tehnic

Subcap. I - Dispoziții generale

Art. 42 - (1) Funcționarea structurilor CES este asigurată prin ST, care este condus de SG.

(2) ST îndeplinește toate sarcinile ce-i revin potrivit hotărârilor plenului și ale BEx, sub coordonarea SG.

Art. 43 - Organigrama și statul de funcții ale ST sunt propuse de SG, avizate de BEx și aprobate de plen..

Art. 44 - În cadrul structurii organizatorice, la propunerea SG și cu aprobarea plenului, se pot organiza direcții, servicii, birouri, pentru realizarea activităților instituției.

Art. 45 - SG coordonează nemijlocit activitatea direcțiilor, serviciilor și birourilor subordonate în mod direct.

Art. 46 - Directorii Direcțiilor din cadrul ST inițiază strategii în domeniile lor de specialitate, organizează, coordonează și controlează activitatea serviciilor subordonate, asigură și urmăresc colaborarea dintre ele și asigură aducerea la îndeplinire a obligațiilor de serviciu ce revin salariaților din subordine.

Art. 47 - Personalul de execuție al ST este format din:

- a) personal de specialitate: experți, consilieri juridici, referenți;
- b) personal tehnico-administrativ.

Art. 48 - Atribuțiile întregului personal al ST - de conducere și de execuție - sunt stabilite prin fișele de post, conform prevederilor legale.

Subcap. II - Statutul și atribuțiile Secretarului general

Art. 49 - (1) Secretarul general este numit, respectiv revocat, de plenul CES.

(2) Activitatea SG este coordonată de BEx pe baza hotărârilor plenului.

Art. 50 - (1) SG are, în principal, următoarele atribuții:

- a) participă, de regulă, la ședințele plenului și ale BEx;
- b) organizează și coordonează activitatea ST pe baza reglementărilor prezentului ROF și ale RI-ST, asigurând condițiile necesare funcționării organelor de conducere și de lucru ale CES;
- c) elaborează proiectul de RI-ST și-l supune spre aprobare BEx;
- d) dispune elaborarea proiectului organigramei și al statului de funcții ale ST și le prezintă BEx pentru avizare și supunere spre aprobare Plenului;
- e) elaborează planul anual de formare profesională;

- f) conduce activitatea economico-financiară a CES, conform legislației în vigoare, asigurând elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli ale CES, precum și a raportului privind execuția bugetară;
- g) prezintă periodic BEx-ului sau plenului, după caz, un raport de activitate asupra activității proprii și a ST;
- h) prezintă BEx, spre aprobare, strategia anuală a CES;
- i) asigură publicarea hotărârilor CES-ului în publicația instituției;
- j) îndeplinește orice alte sarcini stabilite de plen, respectiv de BEx, potrivit legii și a prezentului ROF.

(2) SG poate delega competențe, prin mandat, în limitele legii, personalului de conducere al ST.

(3) În caz de indisponibilitate a SG, competențele acestuia pot fi delegate altei persoane din cadrul ST prin hotărâre a președintelui.

Subcap. III - Compartimente coordonate de SG

Art. 51 - SG organizează și coordonează nemijlocit următoarele compartimente:

- a) Direcția Avizare;
- b) Direcția Relații Internaționale și Relații Publice;
- c) Direcția Buget-Finanțe, Administrativ;
- d) Birou Informatică;
- e) Birou Resurse Umane;
- f) Biroul de Audit Public Intern.

Subcap. IV - Direcția Avizare

Art. 52 - (1) Direcția Avizare este compartimentul care asigură expertiză de specialitate structurilor CES în domeniul economic, social și juridic, în limita competențelor acestuia, și care asigură serviciul de secretariat al ST.

(2) În cadrul Direcției Avizare funcționează două servicii:

- a) Serviciul Avizare;
- b) Serviciul Juridic.

Art. 53 - În domeniul activității de avizare, elaborare strategii, studii, rapoarte și proiecte, Serviciul Avizare are, în principal, următoarele atribuții:

- a) implementează, în colaborare cu celelalte direcții, strategia și programul anual de acțiuni ale CES după aprobarea acestora de către plenul CES;
- b) concepe, organizează și derulează, în colaborare cu celelalte compartimente, programe, proiecte, manifestări în domeniile de competență ale CES;
- c) elaborează studii, analize, rapoarte, volume de specialitate tratând, la nivel național și internațional, probleme din domeniile de competență ale CES;
- d) acordă consultanță/asistență de specialitate structurilor CES;
- e) întocmește în colaborare cu Serviciul Juridic avizul emis de comisiile de specialitate, precum și cel emis de plenul CES și îl înaintează spre redactare referenților din cadrul serviciului;
- f) elaborează raportul anual de activitate al CES;
- g) participă la elaborarea studiilor și sintezelor privind fenomenele economice și sociale la solicitarea instituțiilor, organismelor inițiatoare;
- h) colaborează cu instituții, organisme, organizații care desfășoară activități în domeniul cercetării fenomenelor economice și sociale;
- i) întocmește note de informare, sinteze, rapoarte referitoare la proiectele de acte normative analizate de CES;
- j) participă la organizarea diferitelor manifestări inițiate de către CES;
- k) participă la ședințele comisiilor de specialitate și ale plenului;
- l) întocmește bazele de date proprii;
- m) îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa prin dispoziții ale SG.

Art. 54 - În domeniul activității de secretariat, Serviciul Avizare, în principal, are următoarele atribuții:

- a) întocmește mapa de lucru a membrilor CES cu ocazia ședințelor plenului sau biroului executiv;
- b) înaintează, spre analiză, membrilor comisiilor de specialitate proiectele de acte normative ce urmează a fi avizate în Plen;
- c) redactează propunerea de aviz emisă de comisiile de specialitate, precum și avizul emis de plenul CES;

- d) întocmește, redactează și supune spre avizare SG procesul-verbal al ședințelor BEx și ale plenului;
- e) organizează activitatea de pregătire și predare la arhivă a documentelor ieșite din rândul celor active;
- f) pune la dispoziția structurilor CES și direcțiilor și birourilor ST spre consultare documentele solicitate de acestea;
- g) eliberează, în baza solicitărilor aprobate de SG, copii după documentele aflate în arhiva instituției;
- h) întocmește și gestionează bazele de date proprii;
- i) îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa prin dispoziții ale SG.

Art. 55 - Serviciul Juridic are, în principal, următoarele atribuții:

- a) întocmește în colaborare cu Serviciul Avizare, avizul emis de comisiile de specialitate, precum și cel emis de plen;
- b) acordă asistența juridică structurilor CES;
- c) informează structurile CES cu privire la modificările legislative de importanță pentru CES;
- d) întocmește hotărârile plenului;
- e) ține evidența actelor normative din domeniile de competență ale CES publicate în Monitorul Oficial;
- f) reprezintă interesele CES în fața instanțelor judecătorești ;
- g) ia măsuri pentru recuperarea creanțelor în baza documentației inițiate de serviciile funcționale ale CES, prin obținerea titlurilor executorii;
- h) emite decizii și ordine pe baza dispozițiilor primite de la conducerea CES;
- i) elaborează și coordonează efectuarea lucrărilor de sinteză în domeniul juridic;
- j) acordă viză pentru documentele ce sunt supuse CFP, contracte etc.
- k) ține evidența deciziilor și ordinelor emise de conducerea CES;
- l) întocmește note de informare, sinteze, rapoarte referitoare la proiectele de acte normative analizate de CES;
- m) colaborează cu instituții, organisme, organizații care desfășoară activități în domeniul cercetării fenomenelor economice și sociale;
- n) colaborează cu Serviciul Avizare pentru elaborarea de studii și analize în domeniile de competență ale CES;

- o) participă la seminarii interne și internaționale pe baza delegației primite;
- p) participă la organizarea diferitelor manifestări inițiate de către CES;
- q) participă la ședințele comisiilor de specialitate și ale plenului;
- r) îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa prin dispoziții ale SG.

Subcap. V - Direcția Relații Internaționale și Relații Publice

Art. 56 - (1) Direcția Relații Internaționale și Relații Publice este compartimentul prin care se aplică strategia CES în plan internațional și strategia de imagine a CES și asigură accesul la informațiile de interes public ale instituției.

(2) În cadrul Direcției Relații Internaționale și Relații Publice funcționează două birouri:

- a) Biroul Relații Internaționale și Documentare;
- b) Biroul Relații Publice și Informare.

Art. 57 - Biroul Relații Internaționale și Documentare are, în principal, următoarele atribuții:

- a) pune în aplicare strategia CES în plan internațional, în colaborare cu celelalte direcții și birouri;
- b) participă la elaborarea și implementarea de proiecte – programe cu finanțare internațională, în colaborare cu celelalte compartimente ale ST;
- c) organizează relația CES cu instituțiile similare și organizațiile, organismele, instituțiile internaționale;
- d) coordonează organizarea și desfășurarea manifestărilor cu caracter internațional inițiate și/sau găzduite de CES;
- e) asigură traducerea și translația în și din limbile română, franceză și engleză;
- f) pregătește documentația necesară elaborării ordinelor/deciziilor de deplasare în străinătate, în interesul serviciului, a membrilor CES și angajaților ST;
- g) participă la elaborarea Raportului anual de activitate împreună cu celelalte direcții și birouri;
- h) organizează și asigură funcționarea centrului de documentare CES;
- i) organizează și gestionează arhiva CES;
- j) întocmește bazele de date proprii;

- k) asigură asistență de specialitate tuturor structurilor CES și direcțiilor/ birourilor ST;
- l) îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa prin dispoziții ale SG.

Art. 58 - Biroul Relații Publice și Informare are, în principal, următoarele atribuții:

- a) pune în aplicare strategia de imagine a CES, în colaborare cu celelalte direcții și birouri ale ST;
- b) pune în aplicare dispozițiile legale privind liberul acces la informațiile de interes public;
- c) organizează conferințele de presă ale CES;
- d) elaborează și difuzează „Buletinul CES”;
- e) elaborează și difuzează materialele de prezentare ale instituției;
- f) elaborează și difuzează „Buletinul de presă”;
- g) monitorizează aparițiile în presă ale membrilor CES și ale instituțiilor reprezentate de aceștia;
- h) actualizează pagina de Internet a CES;
- i) informează și asigură accesul ziariștilor la activitățile de interes public organizate de CES;
- j) asigură difuzarea de comunicate, informări de presă;
- k) participă la organizarea de manifestări desfășurate de către CES;
- l) întocmește bazele de date proprii;
- m) îndeplinește orice atribuții date în competența sa prin dispoziții ale SG.

Subcap. VI - Direcția Buget-Finanțe, Administrativ

Art. 59 - (1) Direcția Buget-Finanțe, Administrativ este compartimentul prin care se asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin CES în domeniul economico-financiar și administrativ, sub aspectul întocmirii și avizării documentațiilor tehnico-economice și al asigurării condițiilor materiale și fondurilor necesare pentru buna desfășurare a activității instituției.

(2) În cadrul Direcției Buget-Finanțe, Administrativ funcționează două birouri:

- a) Biroul Buget-Finanțe, Administrativ;
- b) Biroul Contabilitate-Salarizare.

Art. 60 - (1) În domeniul economico-financiar, Biroul Buget-Finanțe, Administrativ are, în principal, următoarele atribuții:

- a) asigură elaborarea proiectului anual al bugetului CES pe baza notelor de fundamentare întocmite de direcțiile de specialitate;
- b) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al instituției în limita fondurilor repartizate de la bugetul de stat;
- c) analizează propunerile direcțiilor de specialitate privind scoaterea din funcțiune a unor mijloace fixe și a altor bunuri materiale fără mișcare, potrivit reglementărilor în vigoare, și le supune spre aprobare;
- d) exercită, potrivit legii, controlul financiar preventiv;
- e) întocmește și înaintază dările de seamă statistice cu caracter financiar;
- f) organizează activitatea casieriei în conformitate cu prevederile legale, ia măsuri pentru efectuarea tuturor plăților în numerar, precum și pentru efectuarea operațiunilor curente cu băncile;
- g) ține evidența operativă și contabilă a deplasărilor membrilor CES sau a salariaților ST, în țară și în afara țării, în interesul serviciului; verifică deconturile, conform reglementărilor în vigoare;
- h) întocmește, pentru deplasările în străinătate, formele de plată, pe baza ordinelor emise de conducerea instituției și a documentațiilor prevăzute și prezentate de direcțiile de specialitate privind fondurile necesare;
- i) colaborează cu compartimentele de specialitate din Ministerul Finanțelor Publice și alte ministere și instituții pe probleme vizând respectarea legislației în vigoare;
- j) implementează, în colaborare cu celelalte direcții, strategia și programul anual de acțiuni ale CES după aprobarea acestora de către plen;
- k) îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa prin dispoziții ale SG.

(2) În domeniul administrativ, Biroul Buget-Finanțe, Administrativ are, în principal, următoarele atribuții:

- a) desfășoară activitatea administrativ-gospodărească de aprovizionare a instituției și de distribuire a materialelor către personalul ST;
- b) ține legătura cu grupul de pompieri ai Municipiului București și cu administratorul clădirii în care își are sediul CES, pentru organizarea pazei contra incendiilor;
- c) întocmește fișa activității zilnice a fiecărui autovehicul, urmărește reparațiile efectuate, înmatriculările, încheierea asigurărilor;

- d) urmărește funcționarea corespunzătoare a instalațiilor din dotarea instituției și înlocuirea sau repararea acestora;
- e) verifică și semnează notele de lichidare ale personalului ST care își încetează activitatea;
- f) efectuează plata și distribuirea abonamentelor și publicațiilor în instituție;
- g) asigură montarea biroticii din dotarea instituției;
- h) menține, prin intermediul administratorului clădirii, curățenia și paza sediului instituției;
- i) ține evidența tuturor bunurilor din dotarea instituției;
- j) îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa prin dispoziții ale SG.

Art. 61 - Biroul Contabilitate-Salarizare are, în principal, următoarele atribuții:

- a) organizează și conduce evidențele financiar-contabile și de natură salarială ale instituției, conform prevederilor Legii contabilității și planului de conturi aprobat pentru instituțiile publice;
- b) asigură înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială;
- c) asigură controlul operațiunilor patrimoniale efectuate și răspunde pentru exactitatea datelor contabile furnizate;
- d) efectuează activitatea de inventariere generală a patrimoniului, cel puțin o dată pe an, precum și în alte situații prevăzute de lege;
- e) efectuează verificarea operativă, prin sondaj, a gestiunilor;
- f) ține evidența operativ-contabilă a consumurilor de materiale și combustibili pentru activitatea instituției;
- g) efectuează verificarea încadrării cheltuielilor în prevederile bugetare aprobate și în conformitate cu celelalte prevederi ale actelor normative în vigoare;
- h) asigură întocmirea statelor de plată pentru: salarii și indemnizații, concedii de odihnă, concedii medicale;
- i) întocmește declarațiile lunare, trimestriale și anuale privind contribuțiile datorate bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale sau de sănătate și altor fonduri speciale, precum și efectuarea viramentelor la termenele stabilite;

- j) asigură respectarea prevederilor legale în vigoare privind acordarea drepturilor salariale aferente salariaților ST, precum și a indemnizațiilor membrilor CES și a comisiilor de specialitate pe bază de documente legale;
- k) întocmește adeverințe de venituri pentru: salariații ST, membrii CES și cei ai comisiilor de specialitate;
- l) întocmește fișele fiscale anuale și asigură trimiterea acestora la Administrația financiară și la titularii de fișe;
- m) îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa prin dispoziții ale SG.

Subcap. VII - Biroul Resurse Umane

Art. 62 - Biroul Resurse Umane este compartimentul care asigură, în condițiile reglementărilor în vigoare, managementul resurselor umane din cadrul ST-CES.

Art. 63 - Biroul Resurse Umane are, în principal, următoarele atribuții:

- a) întocmește anual statul de funcții pentru aparatul propriu al instituției, care se supune spre aprobare plenului;
- b) examinează și avizează propunerile de reorganizare într-o nouă structură funcțional-organizatorică a instituției, care să permită aplicarea strategiei generale a CES;
- c) se ocupă cu organizarea concursurilor și examenelor pentru ocuparea posturilor vacante, de execuție și de conducere, conform procedurilor legale;
- d) elaborează și gestionează documentația prevăzută de reglementările în vigoare referitoare la salarizare și la alte drepturi de personal convenite personalului din ST-CES (gestionarea fișelor de post, determinarea punctajului total realizat de angajați în urma evaluării performanțelor profesionale individuale, gestionarea fișelor de evaluare a angajaților);
- e) întocmește și vizează deciziile de încadrare, definitivare și promovare în funcție, precum și cele de modificare, suspendare și încetare a contractului individual de muncă;
- f) coordonează și monitorizează procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului ST;
- g) completează carnetul de muncă/registru general de evidență al salariaților în condițiile legii;

- h) actualizează lunar statul de funcții din aparatul de lucru al instituției, în funcție de fluctuația personalului;
- i) întocmește contractele individuale de muncă și eventualele acte adiționale la acestea;
- j) asigură baza de date privind numărul de personal, structura personalului pe funcții și grade profesionale, precum și fondurile de salarii aferente, cuantumul indemnizațiilor pentru funcții de conducere, sporuri, salarii de merit pentru personalul ST;
- k) colaborează cu celelalte direcții din instituție pentru fundamentarea numărului de personal;
- l) centralizează și monitorizează programarea concediilor legale pentru salariații ST;
- m) întocmește documentațiile privind indexările salariilor;
- n) eliberează orice document care atestă calitatea de salariat, drepturile bănești cuvenite, concediile acordate etc.;
- o) face propuneri pentru rezolvarea problemelor de salarizare a personalului ST;
- p) implementează, în colaborare cu celelalte direcții, strategia și programul anual de acțiuni ale CES după aprobarea acestora de plen;
- q) îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa prin dispoziții ale SG.

Subcap. VIII - Biroul Informatică

Art. 64 - Biroul Informatică este compartimentul prin care se realizează atribuțiile ce revin instituției în domeniul informatic.

Art. 65 - În domeniul tehnologiei informației, Biroul Informatică are, în principal, următoarele atribuții:

- a) asigură elaborarea și aplicarea strategiei instituției în domeniul informatic și al tehnologiei informației;
- b) răspunde de derularea contractelor de servicii Internet și de funcționarea optimă a rețelei de calculatoare din instituție;
- c) propune inițierea, organizarea și finanțarea, în condițiile legii, a programelor și proiectelor în domeniul informaticii și serviciilor electronice;
- d) sprijină propunerile direcțiilor de specialitate privind achiziționarea și instalarea unor programe utile acestora.

- e) implementează, în colaborare cu celelalte direcții, strategia și programul anual de acțiuni ale CES după aprobarea acestora de către Plen;
- f) îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa prin dispoziții ale SG.

Subcap. IX - UIP

Art. 66 - UIP se organizează și funcționează în baza ordinelor președintelui CES.

Art. 67 - UIP CES se află în subordinea directă a SG.

Art. 68 - Pentru aducerea la îndeplinire a responsabilităților autorităților de implementare, UIP exercită următoarele funcții:

- a) de coordonare a activităților prin care se realizează implementarea din punct de vedere tehnic a programelor;
- b) de management tehnic al proiectelor și contractelor aferente, în baza fondurilor transferate de Fondul Național conform acordurilor de finanțare;
- c) de raportare către Ministerul Finanțelor Publice a datelor și informațiilor solicitate în calitate de coordonator național al asistenței și pentru asigurarea funcționării Sistemului informatic unic de monitorizare și evaluare a programelor de asistență financiară, precum și către Fondul Național, agențiile de implementare și Comisia Europeană a documentelor prevăzute de procedurile PHARE.

Art. 69 - În vederea implementării corespunzătoare a programelor în termenele prevăzute, UIP are următoarele atribuții:

- a) identifică și elaborează propuneri de proiecte de finanțare din fonduri PHARE pe baza priorităților din Parteneriatul pentru aderare și din alte documente programatice, în conformitate cu strategia de programare a asistenței financiare nerambursabile stabilită de Ministerul Finanțelor Publice și după consultarea conducerii instituției, precum și a celorlalte direcții/structuri de specialitate din instituție, potențiali beneficiari ai asistenței;
- b) întreprinde toate demersurile pe care le presupune exercițiul de programare, în vederea asigurării eligibilității proiectelor propuse (completarea sau modificarea fișei de proiect, redimensionarea bugetului solicitat). În acest scop, conlucrează cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;

- c) întocmește documentele subsecvente aprobării fișei de proiect pentru derularea efectivă a programului (termeni de referință, specificații tehnice, convenții de înfrățire), cu sprijinul direcțiilor/structurilor de specialitate, unde este cazul;
- d) îndeplinește sarcinile ce îi revin pentru organizarea licitațiilor, evaluarea ofertelor, selectarea contractorului, negocierea și încheierea contractului, în colaborare cu agenția de implementare;
- e) supraveghează în permanență îndeplinirea de către contractor a obligațiilor asumate în conformitate cu termenii de referință;
- f) atestă realitatea serviciilor menționate în facturile remise de contractori, în vederea efectuării plății de către agenția de implementare;
- g) planifică și răspunde de organizarea în condiții optime a activităților aprobate prin program, inclusiv în situațiile în care derularea efectivă a programelor este în sarcina beneficiarilor asistenței, direcțiilor/structurilor din aceeași instituție sau din alte instituții;
- h) coordonează și monitorizează implementarea programelor; în acest scop păstrează evidența privind obiectivele, desfășurarea și rezultatele programelor derulate;
- i) ține evidența repartizării și utilizării bunurilor achiziționate din fondurile PHARE, conform destinației și scopului prevăzute în program;
- j) întocmește documentele de raportare periodică privind stadiul implementării programelor, rapoartele de monitorizare și evaluare a proiectelor, conform procedurilor PHARE; în acest scop beneficiază de sprijinul beneficiarilor direcți, dacă este cazul;
- k) asigură schimbul de informații privind aspectele tehnice ale implementării programelor cu direcțiile implicate din cadrul Comisiei Europene, Delegația Comisiei Europene la București, Ministerul Finanțelor Publice, Fondul Național și cu agențiile de implementare;
- l) asigură legătura dintre autoritatea de implementare și Ministerul Finanțelor Publice pentru programele PHARE pe care le implementează;
- m) asigură legătura cu celelalte instituții beneficiare ale asistenței și participă la reuniunile interinstituționale în probleme de interes comun pentru asistența PHARE;
- n) participă la reuniunile internaționale cu relevanță pentru obiectul de activitate al UIP;
- o) asigură participarea la întâlnirile la nivelul conducerii instituției, legate de activitatea de asistență financiară PHARE;
- p) îndeplinește orice alte atribuții care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a proiectelor și pentru asigurarea absorbției fondurilor alocate.

Subcap. X - Biroul de Audit Public Intern

Art. 70 - Biroul de Audit Public Intern este biroul care desfășoară o activitate independentă și obiectivă, care dă asigurări conducerii CES pentru buna desfășurare a activității, în vederea îndeplinirii obiectivelor sale.

Art. 71 - Biroul de Audit Public Intern are în principal următoarele atribuții:

- a) elaborarea de norme metodologice de audit specifice CES;
- b) elaborarea proiectului planului anual de audit public intern;
- c) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și de control ale CES sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate economicitate, eficiență și eficacitate;
- d) informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de conducerea CES, precum și despre consecințele acestora;
- e) raportează periodic conducerii CES asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;
- f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
- g) raportează imediat conducerii CES în cazul identificării unor nereguli sau posibile prejudicii;
- h) contribuie la îmbunătățirea activității CES prin lucrările de audit;
- i) formulează recomandări pentru neregulile constatate;
- j) participă la ședințele plenului ori de câte ori este cazul;
- k) are în vedere perfecționarea permanentă a cunoștințelor profesionale;
- l) îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa, prin dispoziții ale președintelui/S.G.

Secțiunea III - Dispoziții finale

Art. 72 - Membrii CES și membrii comisiilor de specialitate sunt obligați să anunțe ST despre imposibilitatea participării la ședință.

Art. 73 - ROF al CES poate fi propus spre modificare de către Bex sau de către oricare dintre membrii Plenului și se adoptă de către Plen.

Președinte,
Florian COSTACHE

Aprobat în ședința Plenului CES din data de 19.05.2011.