



CONSILIUL ECONOMIC ȘI SOCIAL

Str. Dimitrie D. Gerota nr. 7-9, sector 2, București, cod poștal: 020027

Telefoane: 021.310.23.56, 021.316.31.34

Fax: 021.316.31.31

021.310.23.57, 021.316.31.33

Cod fiscal: 10464660

E-mail: ces@ces.ro

www.ces.ro

Membru fondator al Asociației Internaționale a Consiliilor Economice și Sociale și Instituțiilor Similare (AICESIS)

Membru al Uniunii Consiliilor Economice și Sociale și Instituțiilor Similare Francofone (UCESIF)

„Consiliul Economic și Social este organ consultativ al Parlamentului și al Guvernului în domeniile de specialitate stabilite prin legea sa organică de înființare, organizare și funcționare.” (Art. 141 din Constituția României revizuită)

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CONSILIULUI ECONOMIC ȘI SOCIAL

Listă de abrevieri:

CES – Consiliul Economic și Social

ROF – Regulament de organizare și funcționare

BEx – Biroul Executiv

ST – Secretariat tehnic

SG – Secretar general

RI – Regulament intern

C.N.S.A.S. – Consiliul Național pentru Studierea Arhivelor Securității

Legea nr. 248/2013 – Legea nr. 248/2013, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

DGA – Direcția Generală Avizare

DJRUS – Direcția Juridică, Resurse Umane și Salarizare

DBFC – Direcția Buget – Finanțe, Contabilitate

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018

și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr.

73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024,

nr. 171/08.07.2026

DAPA – Direcția Achiziții Publice și Administrativ

DRIRP – Direcția Relații Internaționale și Relații Publice

AICESIS – Asociația Internațională a Consiliilor Economice și Sociale și Instituțiilor Similare

UCESIF – Uniunea Consiliilor Economice și Sociale și Instituțiilor Similare ale Statelor și Guvernelor Membre ale Francofoniei

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1 – Consiliul Economic și Social din România este un organism instituțional consultativ al Parlamentului și al Guvernului, conform prevederilor art. 141 din Constituția României, republicată și a Legii nr. 248/2013, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 – Funcția consultativă a Consiliului Economic și Social permite membrilor săi să participe la procesul decizional al legislativului și executivului. La procesul consultativ participă membrii Plenului și membrii comisiilor de specialitate reprezentanți ai confederațiilor patronale reprezentative la nivel național, confederațiilor sindicale reprezentative la nivel național, și asociațiilor și fundațiilor neguvernamentale ale societății civile. Expertiza, dialogul și căutarea convergențelor care rezultă din acest proces pot crește calitatea, credibilitatea deciziilor politice ale legislativului și executivului, îmbunătățind înțelegerea și acceptarea acestora de către cetățenii României și transparența indispensabilă democrației.

Art. 3 – Consiliul Economic și Social îndeplinește o funcție specifică în cadrul ansamblului de instituții din România, el fiind prin excelență locul de reprezentare, dialog și dezbateri al partenerilor sociali și societății civile organizate.

Art. 4 – Consiliul Economic și Social este un cadru de elaborare a avizelor, a analizelor și studiilor privind relațiile economice și sociale, precum și un forum care semnalează legislativului și executivului apariția unor fenomene economice și sociale care impun elaborarea unor noi acte normative, urmărind îndeplinirea obligațiilor ce decurg din Convenția nr. 144/1976 a Organizației Internaționale a Muncii, ratificată de România prin Legea nr. 96/1992.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018

și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr.

73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr. 186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024,

nr. 171/08.07.2026

Art. 5 – Consiliul Economic și Social răspunde necesității de legitimitate democratică a României, participând la armonizarea relațiilor între mediul economic și social din țară, contribuind la apărarea și promovarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului și dezvoltarea unei autentice conștiințe a cetățenilor României.

Art. 6 – (1) Consiliul Economic și Social este o instituție de interes național tripartită și autonomă și are drept fundament Constituția României, Legea nr. 248/2013, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la fundații și asociații, convențiile OIM ratificate de către statul român și directivele Uniunii Europene, precum și tratatele internaționale la care România este parte.

(2) Consiliul Economic și Social se organizează și funcționează potrivit prevederilor Legii nr. 248/2013 privind organizarea și funcționarea Consiliului Economic și Social, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale prezentului Regulament.

Art. 7 – Consiliul Economic și Social este consultat obligatoriu asupra proiectelor de acte normative inițiate de Guvern, sau a propunerilor legislative ale deputaților și senatorilor, precum și a propunerilor legislative depuse conform art. 74 alin. (1) din Constituția României transmise de către Parlament, cu respectarea prevederilor art. 9 din Constituția României. Rezultatul acestei consultări se concretizează în avize la proiectele de acte normative.

Art. 8 – (1) Consiliul Economic și Social are relații cu Parlamentul, Guvernul, organele administrației publice centrale și locale, confederațiile sindicale și patronale, entități ale societății civile, precum și cu orice alte instituții, persoane juridice de drept public sau privat, pe care Plenul CES le consideră necesare în activitatea sa.

(2) Consiliul Economic și Social stabilește relații cu organisme și organizații naționale și internaționale în domeniile sale de activitate.

Art. 9 – Consiliul Economic și Social analizează și propune măsuri de armonizare a legislației și îmbunătățirea modului de aplicare a acordurilor și convențiilor internaționale la care România este parte, precum și a programelor de asistență

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018

și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr.

73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024,

nr. 171/08.07.2026

inițiate de organisme internaționale de specialitate, din domeniul propriu de activitate.

Art. 10 – Consiliul Economic și Social este membru fondator al AICESIS și membru al UCESIF.

CAPITOLUL II

Atribuții

Art. 11 – Consiliul Economic și Social, în calitatea sa de organism consultativ al Parlamentului și al Guvernului României, are următoarele atribuții:

- a) avizează proiectele de acte normative din domeniile sale de specialitate inițiate de Guvern, precum și propunerile legislative ale deputaților și senatorilor;
- b) elaborează, la solicitarea Guvernului, a Parlamentului sau din proprie inițiativă, analize și studii privind realitățile economice și sociale precum și respectarea convențiilor și tratatelor internaționale ratificate de statul român;
- c) emite puncte de vedere și recomandări pe care le comunică autorităților, instituțiilor sau organizațiilor patronale, sindicale ori ale societății civile cu atribuții, competențe sau interese în domeniu;
- d) semnalează Guvernului sau Parlamentului apariția unor fenomene economice și sociale care impun elaborarea unor noi acte normative.

SECȚIUNEA 1

Elaborarea de analize și studii

Art. 12 - (1) CES elaborează analize și studii privind realitățile economice și sociale, precum și modul de aplicare a acordurilor și convențiilor internaționale la care România este parte și a programelor de asistență inițiate de organisme internaționale de specialitate, din domeniul propriu de activitate, propunând măsuri de îmbunătățire a acestora.

(2) În urma analizelor/studiilor elaborate sau a unor sesizări interne sau externe, în cazul în care se constată apariția unor fenomene economice și sociale care impun noi

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

reglementări, Consiliul Economic și Social semnalează Guvernului sau Parlamentului necesitatea elaborării unor noi acte normative.

(3) Elaborarea studiilor și analizelor poate fi făcută fie din proprie inițiativă, fie la solicitarea Guvernului sau a Parlamentului.

Art. 13 - (1) Elaborarea studiilor și analizelor din proprie inițiativă se va efectua în baza unui calendar tematic anual, stabilit pe baza propunerilor părților reprezentate în CES, analizate și centralizate de Biroul Executiv și aprobate de Plenul CES.

(2) Propunerile părților reprezentate în CES vor fi înaintate Biroului Executiv până la data de 31 octombrie a anului anterior celui pentru care se stabilește tematica, iar Biroul Executiv va stabili calendarul tematic până la data de 30 noiembrie.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), în ultimul an de mandat al Plenului, nu se va stabili un calendar tematic, acesta urmând a fi stabilit de către noul plen în termen de 90 de zile de la constituire.

(4) Propunerea unor teme în vederea realizării de studii sau analize, avizate de către DGA și DJRUS pentru eligibilitate și conformitate cu legea, se înaintează Biroului Executiv prin intermediul vicepreședinților CES, avându-se în vedere ca numărul temelor selectate să respecte principiul egalității părților.

(5) Biroul executiv, în urma avizării acestora, va înainta plenului CES spre aprobare temele selectate, în vederea demarării procedurilor necesare elaborării studiilor/analizelor propuse.

(6) Pentru a fi selectată, tema propusă trebuie să prezinte un interes general, să privească aspecte importante, fie prin noutate, fie prin relevanța acesteia în contextul evoluției economico-sociale actuale. În acest sens, obiectivul avut în vedere în cadrul studiului propus poate conduce la semnalarea necesității reglementării unor domenii nou apărute, sau la legiferarea unor aspecte insuficient reglementate.

Art. 14 - (1) Elaborarea unor studii și analize se poate realiza și ca urmare a unor solicitări venite din partea Guvernului sau a Parlamentului.

(2) Solicitățile primite vor fi depuse la secretariatul tehnic, avizate de către DGA și DJRUS pentru eligibilitate și conformitate cu legea și transmise Biroului Executiv.

(3) În urma analizării acestor solicitări, Biroul Executiv le poate aviza sau poate hotărî neavizarea, informând Plenul cu privire la motivele care au stat la baza acestei hotărâri.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

(4) Biroul executiv va înainta plenului CES spre aprobare temele selectate, în vederea demarării procedurilor necesare elaborării studiilor/analizelor solicitate.

Art. 15 - (1) Ca urmare a selectării unei teme propuse/solicitate, Plenul CES va aproba, conform art. 27-29 din Legea nr. 248/2013, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înființarea unei comisii temporare, desemnarea raportorului, care îndeplinește și rolul de președinte, precum și termenul-limită pentru realizarea studiului. Comisia temporară va fi constituită din 5-7 membri ai Plenului CES, cu respectarea principiului reprezentării tripartite, astfel încât să fie asigurată participarea a cel puțin unui reprezentant din fiecare parte reprezentată în cadrul CES, și va avea ca obiect de activitate elaborarea studiului/analizei corespunzător temei aprobate.

(2) Președintele comisiei temporare are obligația să convoace, prin intermediul DGA, respectând termenul stabilit de Plenul CES, ședința comisiei de specialitate temporare, stabilind proiectul ordinii de zi și va supune aprobării membrilor acesteia calendarul întâlnirilor, ordinea problematicilor care urmează a fi supuse dezbaterii, termenele intermediare în vederea respectării termenului limită, precum și resursele financiare și umane necesare pentru efectuarea lucrărilor. Deciziile în cadrul comisiei se vor adopta prin vot cu majoritate simplă a membrilor săi.

(3) Ședințele comisiei temporare se pot desfășura cu participarea fizică a membrilor, în sistem on-line sau hibrid, prin utilizarea mijloacelor electronice comunicate în documentul de convocare.

(4) Membrii comisiei pot propune includerea în cadrul activității comisiei temporare a unor colaboratori externi, care să acorde consultanță de specialitate în domeniul de activitate vizat de studiul respectiv, în condițiile prevăzute de art.36 din Legea nr. 248/2013, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Președintele/raportorul comisiei va supune Biroului Executiv spre avizare și Plenului CES spre aprobare, alocarea resurselor necesare pentru realizarea documentului, inclusiv pentru organizarea de consultări publice, audieri publice, contractarea de colaboratori externi ș.a., urmând ca secretariatul tehnic să asigure punerea în aplicare a hotărârilor adoptate.

Art.16 - (1) După elaborarea studiului/analizei, documentul rezultat va fi înaintat Biroului Executiv spre avizare și Plenului spre aprobare.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

(2) În urma analizei acestuia, Biroul Executiv poate aviza documentul final în forma în care a fost înaintat, sau poate hotărî neavizarea acestuia, informând Plenul cu privire la motivele care au stat la baza acestei hotărâri.

(3) Plenul Consiliului Economic și Social va hotărî aprobarea în forma prezentată sau va decide operarea de modificări asupra acestuia, ori poate hotărî respingerea acestuia.

(4) În cazul în care Plenul Consiliului Economic și Social va aproba prin hotărâre forma finală a documentului, va fi supus publicității, prin mijloacele de comunicare online (website, pagini social media) ale CES, fiind comunicat de asemenea, instituției care a solicitat efectuarea demersului în cauză.

SECȚIUNEA a 2-a

Emiterea de puncte de vedere și recomandări

Art.17 - (1) Consiliul Economic și Social emite puncte de vedere și recomandări, fie ca urmare a sesizărilor transmise de către autorități publice, organizații patronale sau sindicale reprezentative la nivel național, ori de reprezentanți ai societății civile, fie prin autosesizare.

(2) Punctele de vedere și recomandările emise se comunică autorităților, instituțiilor sau organizațiilor patronale, sindicale ori ale societății civile cu atribuții, competențe sau interese în domeniu.

Art.18 - (1) Emiterea punctelor de vedere și recomandărilor ca urmare a autosesizării se realizează la propunerea membrilor Plenului sau la propunerea uneia dintre comisiile de specialitate permanente ale Consiliului Economic și Social.

(2) Emiterea punctelor de vedere și recomandărilor se poate realiza și ca urmare a unor sesizări venite din partea unor autorități publice ori a unor organizații patronale sau sindicale reprezentative la nivel național, precum și din partea reprezentanților societății civile.

(3) Sesizările prevăzute la alin.(1) și alin.(2) vor fi depuse la secretariatul tehnic, avizate de către DGA și DJRUS pentru eligibilitate și conformitate cu legea și transmise Biroului Executiv.

Art.19 - (1) Sesizările prevăzute la art. 18, avizate de către DGA și DJRUS vor fi înaintate Biroului Executiv prin intermediul vicepreședinților Consiliului Economic și Social.

(2) Biroul executiv, în urma analizei sesizărilor primite, în măsura în care decide că acestea sunt întemeiate, le va aviza și le va înainta plenului CES, în vederea demarării demersurilor necesare elaborării unor puncte de vedere și/sau recomandări, sau le va respinge.

(3) Pentru a fi înaintate plenului, sesizările trebuie să aibă ca obiect modificarea unor stări de fapt, apariția sau modificarea unor evenimente economico-sociale de interes național, care impun luarea unor măsuri în vederea rezolvării acestora sau elaborarea unor noi reglementări în domeniul vizat.

(4) În cazul respingerii sesizărilor ca neîntemeiate, Biroul Executiv va informa Plenul CES asupra existenței sesizării și a motivelor respingerii acesteia.

Art.20 - (1) Ca urmare a analizei și dezbaterii sesizării primite, Plenul CES va hotărî cu privire la admiterea sau respingerea acesteia.

(2) În cazul în care sesizarea este admisă, Plenul va hotărî înființarea unui grup de lucru format din 3 membri, câte un membru provenind din fiecare parte reprezentată în CES, raportorul, precum și termenul limită de realizare.

(3) Prin excepție de la alin (2), în cazul sesizării venite din partea unui membru al plenului, dacă nu se poate constitui grupul de lucru, atunci persoana care a înaintat sesizarea va avea calitatea de raportor.

(4) Activitatea grupului de lucru va fi coordonată de către raportor, care va supune aprobării membrilor acestuia calendarul, ordinea problematicilor care urmează a fi supuse dezbaterii, precum și termenele intermediare în vederea respectării termenului limită. Deciziile grupului de lucru se vor adopta prin vot cu majoritate simplă a membrilor săi.

(5) Grupul de lucru va avea ca obiectiv analiza situației semnalate și emiterea unui punct de vedere și/sau a unor recomandări, în raport cu sesizarea primită. Punctele de vedere sau recomandările pot consta și în semnalarea necesității elaborării unui nou act normativ de către Guvern sau Parlament, care să aibă ca obiect reglementarea situației/ fenomenului economico-social adus la cunoștința Consiliului Economic și Social ca urmare a sesizării.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

Art.21 - (1) După elaborarea punctului de vedere și/sau a recomandărilor, documentul rezultat va fi înaintat Biroului Executiv spre avizare și Plenului spre aprobare.

(2) În urma analizării acestuia, Biroul Executiv poate aviza documentul final în forma în care a fost înaintat, poate propune modificări asupra acestuia sau poate hotărî neavizarea acestuia, informând Plenul cu privire la motivele care au stat la baza acestei hotărâri.

(3) Plenul Consiliului Economic și Social va hotărî aprobarea în forma prezentată sau eventuale modificări asupra acestuia.

(4) În lipsa unui consens între părțile reprezentate în Consiliul Economic și Social, secretariatul tehnic va transmite, după caz, punctele de vedere sau recomandările formulate de fiecare parte, conform prevederilor art. 2 alin. (4) din Legea nr. 248/2013, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) În cazul în care Plenul Consiliului Economic și Social va aproba forma finală a punctului de vedere/recomandării, acesta va fi supus publicității, prin mijloacele de comunicare online (website, pagini social media) ale CES, fiind comunicat, de asemenea, instituției care a solicitat efectuarea demersului în cauză.

Art. 22 - (1) Formatul documentelor rezultate este prevăzut în anexă la ROF și include coperta, pagina procedurală, rezumatul concluziilor și corpul principal al documentului, structurat în funcție de temă.

(2) Documentele vor fi redactate în condiții grafice corespunzătoare, prin setarea paginii corespunzător dimensiunii A4 și va avea următoarele elemente:
a) studiile și analizele vor cuprinde cel mult 30.000 de caractere (20 pagini). În situații excepționale, Biroul Executiv poate aproba o derogare, în sensul majorării limitei până la 60.000 de caractere (40 pagini);

b) punctele de vedere și recomandările cuprind cel mult 12.000 de caractere (6 pagini). În situații excepționale, Biroul Executiv poate aproba o derogare, în sensul majorării limitei până la 15.000 de caractere (7-8 pagini);

c) fontul utilizat pentru redactare va fi Times New Roman, cu dimensiunea de 12 puncte, utilizând diacriticele specifice limbii române;

d) marginile paginilor vor avea valoarea de 2,5 cm în partea stânga, respectiv 2,5 cm în partea dreaptă.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018

și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr.

73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024,

nr. 171/08.07.2026

CAPITOLUL III

Domeniile de specialitate

Art. 23 – Domeniile de specialitate ale CES sunt:

- a) politicile economice;
- b) politicile financiare și fiscale;
- c) relațiile de muncă, protecția socială, politicile salariale și egalitatea de șanse și tratament;
- d) agricultură, dezvoltare rurală, protecția mediului și dezvoltare durabilă;
- e) protecția consumatorului și concurența loială;
- f) cooperatie, profesii liberale și activități independente;
- g) drepturi și libertăți cetățenești;
- h) politicile în domeniul sănătății;
- i) politicile în domeniul educației, tineretului, cercetării, culturii și sportului.

CAPITOLUL IV

Funcționarea și conducerea

Art. 24 – Conducerea Consiliului Economic și Social este asigurată de către Plenul Consiliului Economic și Social, precum și de către Biroul Executiv între ședințele Plenului.

Art. 25 – Funcționarea și conducerea CES este asigurată de:

- a) Plenul Consiliului Economic și Social;
- b) Biroul Executiv al Consiliului Economic și Social;
- c) Președintele și vicepreședinții Consiliului Economic și Social;
- d) Comisiile de specialitate ale Consiliului Economic și Social;

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

e) Secretariatul tehnic al Consiliului Economic și Social.

CAPITOLUL V

Constituirea Plenului

Art. 26 – (1) Plenul Consiliului Economic și Social are o structură tripartită și este constituit dintr-un număr de 45 de membri, incluzând președintele, vicepreședinții și membrii Biroului Executiv.

(2) Numirea/desemnarea membrilor Plenului Consiliului Economic și Social se realizează astfel:

a) 15 membri numiți de confederațiile patronale reprezentative la nivel național, constituind partea patronală;

b) 15 membri numiți de confederațiile sindicale reprezentative la nivel național, constituind partea sindicală;

c) 15 membri, reprezentanți ai asociațiilor și fundațiilor neguvernamentale, numiți prin decizie a prim-ministrului.

(3) Fiecare confederație sindicală și patronală reprezentativă la nivel național are de drept câte un loc în Plenul Consiliului Economic și Social.

(4) Repartizarea celorlalte locuri disponibile, atât pentru partea patronală, cât și pentru partea sindicală, până la concurența numărului de 15 locuri se va stabili prin protocol încheiat în cadrul fiecărei părți. Acesta se va realiza prin consens, iar în caz de dezacord, prin vot, în cadrul fiecărei părți, cu majoritate de trei pătrimi din numărul total al confederațiilor reprezentative la nivel național.

(5) În cazul nerealizării prevederilor alin. (4) cu cel puțin 15 zile înainte de încetare a mandatului Plenului în funcțiune, în cadrul fiecărei părți, fiecare confederație sindicală și patronală reprezentativă la nivel național primește de drept câte un al doilea loc în Plenul Consiliului Economic și Social. Repartizarea celorlalte locuri disponibile până la concurența celor 15 locuri se face prin consens.

(6) O nouă confederație patronală/sindicală reprezentativă la nivel național adresează o solicitare de alocare a unui loc în Plenul Consiliului Economic și Social. Cererea va fi însoțită de documentele justificative și de dosarul persoanei

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018

și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr.

73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024,

nr. 171/08.07.2026

nominalizate.

(7) Solicitarea înregistrată la Consiliul Economic și Social va fi adusă la cunoștință Plenului de către președinte și va fi comunicată de către Secretarul General președinților de confederații patronale/sindicale reprezentate în Consiliul Economic și Social.

(8) În termen de 10 zile de la data comunicării notificării Secretarului General referitoare la solicitarea unei noi confederații patronale/sindicale reprezentative la nivel național de alocare a unui loc în Plenul Consiliului Economic și Social, confederația patronală/sindicală care deține cele mai multe locuri în Plenul CES are obligația de a comunica retragerea nominală a unui reprezentant din Plenul CES în vederea vacantării locului pentru a fi pus la dispoziția noii confederații.

(9) În caz de paritate între mai multe confederații patronale/sindicale cu cel mai mare număr de locuri în Plen, în termen de 5 zile de la comunicarea notificării prevăzute la alin.(7), confederațiile patronale/sindicale cu cel puțin două locuri în Plenul CES vor organiza o tragere la sorți pentru desemnarea confederației care va elibera un loc în vederea ocupării acestuia de către noua confederație reprezentativă la nivel național. Confederația astfel selectată va comunica CES, în termen de 10 zile de la tragerea la sorți, retragerea nominală a unui reprezentant din Plenul CES în vederea vacantării, respectiv punerii la dispoziție a locului convenit noii confederații.

(10) În urma vacantării locului prin retragerea nominală a membrului Plenului CES de către confederația patronală/sindicală prevăzută la alin (8) sau (9), Secretarul General va proceda la validarea membrului nominalizat de către confederația care solicită alocarea locului de drept în Plenul CES.

(11) Intervalul de timp între data depunerii cererii de către confederația nou recunoscută ca reprezentativă la nivel național și data validării membrului propus de aceasta nu va depăși 30 de zile.

(12) Mandatul noului membru al Plenului Consiliului Economic și Social se va încheia odată cu încheierea mandatului Plenului în activitate.

Art. 27 – Plenul CES este legal constituit la data numirii/validării a cel puțin 24 membri, cu condiția ca fiecare parte să fie reprezentată de cel puțin 8 membri.

Art. 28 – (1) Prima ședință a noului Plen se convoacă de secretarul general al CES cu 5 zile înainte de expirarea mandatului Plenului în funcțiune.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

(2) Ședințele noului Plen și următoarele, până la alegerea președintelui CES, vor fi conduse de către decanul de vârstă care nu provine din partea care urmează să nominalizeze candidații la funcția de președinte. În aceste ședințe, până la alegerea președintelui, nu se vor putea lua hotărâri cu impact bugetar sau patrimonial.

CAPITOLUL VI

Atribuțiile Plenului

Art. 29 – Plenul asigură conducerea generală a Consiliului Economic și Social și are următoarele atribuții principale:

- a) avizează proiecte de acte normative în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării, pe baza proiectelor de avize elaborate, de regulă, de minim 3 comisii de specialitate. În cazul propunerilor legislative vor fi luate în discuție cele înaintate către Consiliul Economic și Social de către secretarul general al Camerei Deputaților/Senat. În cazul proiectelor de acte normative elaborate de Guvern vor fi luate în discuție cele care au parcurs circuitul avizării interministeriale prevăzut de Hotărârea de Guvern nr. 561/2009. În cazul proiectelor de acte normative care nu îndeplinesc cerințele de mai sus, acestea vor fi returnate inițiatorului de către Plen;
- b) alege, la propunerea părților, președintele;
- c) validează câte un vicepreședinte și câte un membru al Biroului Executiv, propuși de fiecare parte;
- d) adoptă și modifică Regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- e) stabilește componența comisiilor de specialitate permanente;
- f) aprobă proiectul propriu al bugetului de venituri și cheltuieli, precum și raportul privind execuția bugetară;
- g) dezbate și adoptă proiectele de avize/hotărâri cu privire la proiectele de acte normative elaborate de comisiile de specialitate;
- h) numește secretarul general al Consiliului Economic și Social;
- i) elaborează, dezbate și adoptă proiectele de documente (puncte de vedere, recomandări, rapoarte, studii, analize) elaborate, din proprie inițiativă, de Consiliul Economic și Social, potrivit strategiei și a programului său anual de acțiuni;
- j) dezbate și adoptă hotărâri în ceea ce privește îndeplinirea atribuțiilor Consiliului Economic și Social, cu respectarea prezentului Regulament de Organizare și Funcționare;

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

- k) aprobă organigrama și statul de funcții ale Secretariatului tehnic al Consiliului Economic și Social, la propunerea secretarului general, cu avizul Biroului Executiv;
- l) aprobă hotărârile Biroului Executiv asupra oricăror altor probleme care au necesitat o rezolvare urgentă până la desfășurarea primei ședințe a Plenului;
- m) adoptă orice alte hotărâri necesare pentru îndeplinirea obiectivelor Consiliului Economic și Social;
- n) aprobă nominalizarea persoanelor propuse de partenerii sociali pentru a fi numite de ministrul Justiției în funcția de asistenți judiciari;
- o) aprobă bugetul necesar realizării unor analize și studii în domeniul economico-social.

CAPITOLUL VII

Funcționarea Plenului

Art. 30 – (1) Lucrările Plenului se desfășoară la sediul CES, online în sistem de videoconferință sau în sistem hibrid, după caz, cu participarea membrilor atât fizic, cât și online, prin utilizarea mijloacelor electronice comunicate în documentul de convocare. Lucrările Plenului se desfășoară în ședințe publice cu excepția cazurilor expres stabilite de BEx.

(2) Cvorumul de ședință a Plenului CES este de minim 24 de membri. În acest caz pot fi adoptate avize și hotărâri în cadrul ședinței, în condițiile legii, conform modelelor prevăzute în Anexa nr. 1 a) - Aviz Plen favorabil, Anexa nr. 1 b) - Aviz Plen favorabil cu propuneri de modificare și observații, Anexa nr. 1 c) - Aviz Plen nefavorabil, Anexa nr. 1 d) - Puncte de vedere Plen (fără consens). Avizele favorabile/nefavorabile sau avizele cu observații și propuneri sunt adoptate cu două treimi din numărul membrilor prezenți, iar hotărârile sunt adoptate cu trei pătrimi din numărul membrilor prezenți. Punctele de vedere ale părților se adoptă cu majoritate simplă a părții (mai mult de 50% din voturile membrilor prezenți din cadrul fiecărei părți).

(3) În cazul în care nu s-a realizat cvorumul de ședință, dar convocarea s-a făcut regulamentar, membrii prezenți pot face dezbateri, fără a putea adopta avize și hotărâri. Punctul de vedere al părții se consideră valabil exprimat dacă sunt întrunite minim 5 voturi pentru/împotriva, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1 e) – Puncte de vedere Plen (fără cvorum, poziția părților).

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr. 186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

(4) Membrii Plenului nu pot delega votul pentru ședințele Plenului CES.

Art. 31 – (1) Plenul Consiliului Economic și Social se întrunește săptămânal, sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui.

(2) Plenul se întrunește și în sesiuni extraordinare, la cererea Biroului Executiv ori a cel puțin unei treimi din numărul membrilor. În acest caz, convocarea Plenului se face de președinte, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data ședinței.

(3) Proiectul ordinii de zi și materialele aferente se transmit către membrii Plenului cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data ședinței.

(4) Membrii Plenului și ai comisiilor de specialitate pot desfășura și alte activități, cu informarea prealabilă a Biroului Executiv, în vederea realizării scopului și obiectivelor stabilite conform Legii nr. 248/2013 privind organizarea și funcționarea CES, republicată, în urma cărora vor prezenta un raport privind participarea la respectiva activitate.

Art. 32 – Plenul CES adoptă, conform prevederilor Legii nr. 248/2013, republicată, avize și hotărâri:

a) avize favorabile fără motivare;

b) avize favorabile cu observații și propuneri, care vor cuprinde motivarea completă a fiecărei obiecții sau propuneri;

c) avize nefavorabile, care vor cuprinde în mod obligatoriu motivarea acestora;

d) în cazul în care nu se îndeplinesc condițiile pentru adoptarea unui aviz, se vor adopta și transmite inițiatorului punctele de vedere ale părților exprimate în Plenul CES;

e) hotărâri în exercitarea atribuțiilor sale, inițiate de președinte, Biroul Executiv, secretarul general împreună cu direcțiile de specialitate, comisiile de specialitate permanente/temporare sau a cel puțin 24 de membri ai Plenului, câte 8 de fiecare parte.

Art. 33 – (1) În exercitarea atribuțiilor sale, în conformitate cu prevederile art. 21 din Legea nr. 248/2013 privind organizarea și funcționarea CES, cu modificările și completările ulterioare, Plenul CES adoptă hotărâri, de regulă, prin consensul membrilor prezenți, conform listei de prezență.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr. 186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

(2) În cazul în care nu se realizează consensul, hotărârile se adoptă prin vot, cu majoritatea a 3/4 din numărul membrilor Plenului 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 obține majoritatea de 2/3 din numărul membrilor CES, prezenți, se vor transmite punctele de vedere exprimate.

Art. 34 – (1) Desfășurarea lucrărilor Plenului se înregistrează audio/video. Înregistrarea ședinței va fi asigurată de ST și arhivată. Pe baza înregistrării, ST va întocmi sinteza procesului verbal de ședință.

(2) Procesul verbal, semnat de persoana care l-a întocmit, se transmite de către ST – CES prin e-mail către membrii Plenului, cu 2 zile înainte de următoarea ședință a acestuia. Procesul verbal se aprobă în următoarea ședință a Plenului, după care acesta se consideră definitiv și se îndosariată împreună cu toate materialele aferente ședinței.

(3) Proiectele de avize emise de comisiile de specialitate ale CES se transmit la DGA care le va include pe ordinea de zi a ședinței de Plen în vederea emiterii avizului CES.

Art. 35 – Procedura desfășurării ședințelor Plenului este următoarea:

(1) La intrarea în sala de ședință membrii Plenului au obligația de a semna lista de prezență întocmită de către ST.

(2) În cazul ședințelor organizate în sistem on-line sau hibrid prin intermediul aplicației de videoconferință, este obligatorie înregistrarea/logarea cu numele și prenumele complet. Pe baza raportului furnizat de aplicația de videoconferință, DGA va întocmi lista de prezență a membrilor Plenului la ședință.

(3) Lista de prezență a membrilor Plenului la ședință se prezintă pentru semnare și avizare secretarului general, directorilor direcțiilor de specialitate și vicepreședinților de fiecare parte, apoi spre aprobare președintelui, aceasta urmând a fi transmise DBFC, în vederea acordării indemnizațiilor lunare.

(4) Ședința este condusă de președintele CES sau de o persoană desemnată de către acesta dintre membrii Plenului.

- (5) Președintele de ședință, pe baza listelor de prezență prezentate de către ST, anunță prezența și stabilește dacă ședința este cu sau fără cvorum.
- (6) Dacă nu este realizat cvorumul în cadrul ședinței se pot adopta numai puncte de vedere referitoare la proiectele de acte normative aflate pe ordinea de zi.
- (7) Propunerea ordinii de zi înaintată de BEx se supune dezbaterii și aprobării.
- (8) Pentru fiecare subiect care se află pe ordinea de zi, președintele va solicita înscrieri la cuvânt după prezentarea proiectului de act normativ.
- (9) Intervenția se face în ordinea înscrierii la cuvânt, la invitația președintelui de ședință. Cei care intervin se vor prezenta obligatoriu.
- (10) Fiecare membru al Plenului are dreptul la o intervenție de max. 3 minute la fiecare punct/subpunct al ordinii de zi și la un singur drept la replică, acordat de către președintele de ședință de maxim 2 minute
- 11) Intervenția unui membru poate fi întreruptă de către președintele de ședință la expirarea timpului acordat sau în cazul intervenției fără invitație din partea acestuia.
- (12) Ședința poate fi întreruptă, când se constată o încălcare a ROF, prin ridicarea mâinii și prin pronunțarea cuvântului „PROCEDURA” menționând articolul și alineatul din ROF încălcat.
- (13) La finalizarea intervențiilor, președintele va supune votului Plenului proiectul de aviz sau proiectul de hotărâre.
- (14) Invitații din partea inițiatorilor pot avea intervenții de clarificare pentru susținerea proiectelor prezentate la invitația președintelui de ședință, respectând timpii de intervenție prevăzuți la alin.(10).
- (15) Proiectele de acte normative inițiate de Guvern, care nu au parcurs procedura de avizare interministerială și care nu sunt însoțite de semnăturile instituțiilor avizatoare, vor fi returnate inițiatorilor.

CAPITOLUL VIII

Membrii Plenului

Art. 36 – Mandatul de membru al Plenului CES este de 4 ani și poate fi reînnoit.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

Art. 37 – (1) În temeiul prevederilor art. 13 alin. (1) și alin. (2), coroborat cu prevederile art. 15 alin. (3) și alin. (4) din Legea nr. 248/2013, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pot dobândi calitatea de membru al Plenului Consiliului Economic și Social persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

a) sunt numite/desemnate în scris de către confederațiile patronale și sindicale reprezentative la nivel național, respectiv de către prim-ministru, la propunerea ministerului de resort, pentru structurile asociative ale societății civile;

b) au capacitate deplină de exercițiu;

c) nu au antecedente penale;

d) nu au făcut poliție politică.

(2) Pentru a fi validați ca membri în Plenul CES, organizațiile care i-au numit/desemnat, au obligația să depună la secretariatul Consiliul Economic și Social, pentru fiecare persoană nominalizată dosarul, însoțit de opis, cu următoarele documente:

a) copie după hotărârea judecătorească de constituire a confederației patronale, respectiv sindicale, conform prevederilor Legii nr. 367/2022 privind dialogul social și extras din registrul special aflat la Tribunalul București;

b) copie după hotărârea judecătorească care atestă calitatea de confederație sindicală și patronală reprezentativă la nivel național, conform prevederilor art. 12 din Legea nr. 248/2013, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c) copie, certificată de președintele confederației respective, după protocolul încheiat între confederațiile patronale, respectiv sindicale, cu privire la repartizarea numărului de locuri în Plen, precum și în comisiile de specialitate, conform prevederilor art. 11 alin. (3), (3¹) și alin. (4) din Legea nr. 248/2013, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) decizie a prim-ministrului pentru reprezentanții asociațiilor și fundațiilor/ decizie a președintelui confederației sindicale sau patronale care i-a nominalizat;

e) copie după hotărârea judecătorească de constituire a asociației sau fundației, conform prevederilor Ordonanței de urgență nr. 26/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau a legilor speciale de constituire și extras din registrul special al asociațiilor și fundațiilor;

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

f) copie după cartea de identitate;

g) curriculum vitae;

h) certificat de cazier judiciar;

i) declarație pe proprie răspundere, potrivit legii penale, pentru persoanele nominalizate și care sunt născute înainte de data de 1 ianuarie 1976, în sensul că au avut sau nu calitatea de lucrător al Securității sau de colaborator al acesteia, redactată conform modelului prevăzut în anexă la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 293/2008, cu modificările și completările ulterioare, precum și că nu au făcut poliție politică, conform art. 13 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 248/2013;

j) dovada solicitării adeverinței C.N.S.A.S., pentru persoanele nominalizate care sunt născute înainte de data de 1 ianuarie 1976 și nu dețin această adeverință.

(3) Membrii Plenului Consiliului Economic și Social validați aflați în situația prevăzută la alin. (2) lit. j), au obligația de a depune adeverința de la C.N.S.A.S. în momentul obținerii acesteia.

Art. 38 – (1) Protocoalele, semnate de președinții confederațiilor patronale, respectiv sindicale, privind repartizarea numărului de locuri corespunzător fiecărei părți și dosarele persoanelor nominalizate de către acestea, precum și decizia prim-ministrului pentru persoanele nominalizate din partea societății civile împreună cu dosarele acestora, vor fi înaintate Consiliului Economic și Social cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului prevăzut la art. 15 din Legea nr. 248/2013, la solicitarea scrisă a secretarului general. În condițiile nerealizării protocolului se aplică prevederile legii.

(2) Dosarul înregistrat la Consiliul Economic și Social va fi repartizat de către președinte secretarului general, care îl va înainta comisiei de verificare a dosarelor.

(3) Comisia de verificare a dosarelor este numită prin decizie de către secretarul general și este formată din 3 membri, respectiv câte un reprezentant al direcțiilor juridică, avizare și economică.

(4) Comisia prevăzută la alin (3), în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea dosarului, va constata și va consemna într-un proces verbal îndeplinirea condițiilor

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

legale pentru validarea ca membru al Plenului, pe care îl va transmite secretarului general împreună cu dosarul.

(5) Secretarul general, ca urmare a constatărilor din procesul verbal, va comunica în scris, individual, fiecărui membru îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 13 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr. 248/2013, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile art. 15 alin. (3) din Legea nr. 248/2013, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(6) În cazul constatării neîndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 13 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr. 248/2013, republicată, cu modificările și completările ulterioare, secretarul general va comunica în scris organizației sau instituției (după caz) care l-a numit/desemnat, să facă o altă numire/desemnare, potrivit prevederilor art. 15 alin. (4) din Legea nr. 248/2013, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(7) În cazul în care, pe parcursul mandatului, se constată neîndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 13 alin. (1) lit. a), c) și d) și alin. (2) din Legea nr. 248/2013, secretarul general are obligația comunicării în scris organizației sau instituției, după caz, care l-a numit/desemnat să facă o altă propunere și informării președintelui, Biroului Executiv și Plenului în vederea sistării plății indemnizației, precum și, după caz, sesizarea organelor de urmărire penală pentru fals și uz de fals în declarații.

Art. 39 – Calitatea de membru al Plenului Consiliului Economic și Social încetează în următoarele situații:

a) la expirarea mandatului;

b) în caz de demisie;

c) în caz de deces;

d) ca urmare a interzicerii, prin hotărâre definitivă, a dreptului de a ocupa o funcție sau de a exercita o profesie ori de a desfășura o activitate de natura aceleia de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii;

e) în situația în care confederația patronală, confederația sindicală, ori prim-ministrul, care l-a numit, cere revocarea sa;

f) în cazul în care nu mai îndeplinește condiția prevăzută la art. 37 alin. (1) lit. b) din prezentul regulament;

g) în cazul în care survin modificări în cazierul judiciar;

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018

și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr.

73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024,

nr. 171/08.07.2026

h) în situația în care confederația patronală/sindicală care l-a nominalizat își pierde calitatea de confederație reprezentativă la nivel național.

Art. 40 – (1) Calitatea de membru al Plenului CES încetează în condițiile prevederilor art. 17 alin. (1) din Legea nr. 248/2013, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

a) expirarea mandatului are loc la împlinirea celor 4 ani de la data ședinței de constituire a Plenului;

b) în cazul decesului, încetarea devine efectivă la data constatării decesului;

c) în cazul demisiei, încetarea mandatului devine efectivă la data la care demisia este înregistrată la CES, cu excepția situației în care persoana care demisionează indică în mod expres, în cuprinsul demisiei, o dată ulterioară de la care aceasta urmează să producă efecte.

d) în cazul interzicerii, prin hotărâre judecătorească, a dreptului de a ocupa o funcție sau de a exercita o profesie ori de a desfășura o activitate de natură aceleia de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii, încetarea devine efectivă de la data la care s-a comunicat hotărârea;

e) în cazul în care confederația patronală, confederația sindicală, ori prim-ministrul care l-a numit, cere revocarea sa, încetarea devine efectivă de la data înregistrării la CES a solicitării de revocare;

f) în cazul în care nu mai îndeplinește condiția prevăzută la art. 13 lit. b) din Legea nr. 248/2013, cu modificările și completările ulterioare, încetarea devine efectivă de la data constatării;

g) în cazul în care confederația patronală sau confederația sindicală care l-a numit își pierde calitatea de confederație reprezentativă la nivel național, încetarea devine efectivă de la data expirării reprezentativității.

(2) În caz de demisie/deces al unui membru al Plenului CES, secretarul general al CES solicită confederației patronale/sindicale al cărui membru a demisionat/decedat sau, după caz, prim-ministrului, numirea/desemnarea unei alte persoane.

(3) În cazul în care o confederație patronală/sindicală reprezentată în Consiliul Economic și Social nu mai deține calitatea de confederație reprezentativă la nivel național, secretarul general va informa de îndată președintele, Biroul Executiv și

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

Plenul cu privire la această situație în vederea sistării plății indemnizației. În acest caz, președintele Consiliului Economic și Social va solicita părții patronale/sindicale să demareze procedurile referitoare la noua repartizare a locurilor aferente părții și încheierea unui nou protocol.

(4) Durata mandatului noilor membri ai Plenului CES validați pe locurile vacante în condițiile alin. (1) – (3) se întinde pe perioada rămasă până la expirarea mandatului Plenului în activitate.

Art. 41 – (1) Pentru activitatea desfășurată, membrii Plenului primesc o indemnizație lunară în cuantum de 20% din cuantumul indemnizației stabilite pentru președinte.

(2) Indemnizația lunară se acordă integral membrilor Plenului care au participat la cel puțin 4 ședințe lunar;

(3) În cazul participării la mai puțin de 4 ședințe lunar, indemnizația se acordă proporțional cu numărul de ședințe la care a participat raportat la limita minimă de 4 ședințe.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (1), beneficiază de indemnizația integrală membrii Plenului care nu au participat la cel puțin 4 ședințe lunar, fiind mandatați să reprezinte CES la activități interne sau internaționale, programate în datele de desfășurare a ședințelor respective.

(5) Pentru celelalte ședințe convocate la care au absentat, membrii Plenului au obligația să prezinte Biroului Executiv documente justificative pentru motivarea absenței.

(6) În cazul în care un membru al Plenului lipsește la 6 ședințe consecutive și nu prezintă documentele prevăzute la alin. (5), Biroul Executiv va sesiza organizația care l-a numit.

CAPITOLUL IX

Biroul Executiv

Art. 42 – (1) BEx este alcătuit din președinte, trei vicepreședinți și câte un membru de fiecare parte.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

(2) BEx este condus de președintele CES.

Art. 43 – (1) Nominalizarea membrilor BEx se face în cadrul primei ședințe a Plenului, fiecare parte propunând câte un vicepreședinte și un membru.

(2) Mandatul BEx încetează la data expirării mandatului Plenului.

(3) Validarea membrilor BEx se va face, de regulă, în aceeași ședință de Plen în care are loc alegerea președintelui.

(4) Validarea membrilor BEx se face pe baza propunerilor formulate de fiecare parte reprezentată în CES.

Art. 44 – (1) Lucrările ședinței BEx sunt conduse de președinte, iar în absența acestuia, de unul din vicepreședinți, desemnat de acesta.

(2) Ședințele Biroului Executiv se pot desfășura cu participarea fizică a membrilor, în sistem on-line sau hibrid, prin utilizarea mijloacelor electronice comunicate în documentul de convocare.

(3) În cazul ședințelor organizate în sistem on-line sau hibrid prin intermediul aplicației de videoconferință, este obligatorie înregistrarea/logarea cu numele și prenumele complet.

(4) BEx adoptă hotărâri, de regulă, prin consensul membrilor săi, în ședințe care se desfășoară în prezența a cel puțin 5 membri.

(5) În cazul în care nu se realizează consensul, hotărârile se adoptă prin vot, cu majoritate simplă (mai mult de 50% din voturile membrilor prezenți).

(6) Membrii Biroului Executiv își exercită votul în mod personal, nefiind permisă delegarea acestuia.

Art. 45 – Biroul Executiv are următoarele atribuții:

(1) Conduce activitatea CES între ședințele Plenului, exclusiv pe durata mandatului acestuia, coordonând activitatea comisiilor de specialitate, a SG și a ST, asigurând îndeplinirea hotărârilor Plenului.

(2) Face evaluarea anuală, sau ori de câte ori este necesar privind activitatea secretarului general. În urma evaluării, BEx poate face propunere Plenului de sancționare și/sau înlocuire din funcție a secretarului general.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

- (3) Răspunde de asigurarea condițiilor necesare pentru îndeplinirea hotărârilor Plenului și de încadrare în termenele legale de emitere a avizelor CES.
- (4) Propune Plenului înființarea de noi comisii de specialitate temporare.
- (5) Ia act de alegerea anuală a președinților comisiilor de specialitate permanente, cu respectarea regulilor privind repartizarea între părți a președinției acestora.
- (6) Evaluează semestrial, activitatea comisiilor de specialitate și prezintă concluziile analizei în Plenul CES.
- (7) Stabilește lista experților ce pot fi folosiți cu titlu temporar, pe domenii de activitate.
- (8) Propune Plenului spre aprobare, nivelul indemnizațiilor pentru munca experților temporari, în limita bugetului aprobat.
- (9) Aprobă ordinea de zi a ședinței curente și procesul verbal al ședinței anterioare.
- (10) Avizează ordinea de zi a ședinței Plenului propusă de președinte.
- (11) Evaluează materialele pregătite de comisiile de specialitate - analize, informări - și decide supunerea lor spre deliberare Plenului CES.
- (12) Hotărăște convocarea Plenului CES, în ședințe extraordinare.
- (13) Hotărăște 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.
- (14) Avizează proiectul de strategie al CES și proiectul programului anual de acțiuni al CES și îl supune Plenului spre aprobare.
- (15) Hotărăște asupra structurii site-ului și a celorlalte publicații ale CES.
- (16) Aprobă proiectul RI, prezentat de SG.
- (17) Avizează proiectul programului cadru de deplasări ale membrilor CES, elaborat de ST și îl prezintă spre aprobare Plenului.
- (18) Propune constituirea de delegații-misiuni, componența și mandatul acestora, pe care le supune aprobării Plenului. Delegația va fi condusă de către președintele CES, iar în lipsa acestuia, președintele va desemna conducătorul delegației și va informa Plenul.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

(19) Avizează raportul comun al delegației prezentat de către conducătorul acesteia, în termen de 7 zile de la încheierea misiunii, pe care îl supune spre aprobare Plenului.

(20) Analizează, ori de câte ori este necesar, activitatea SG și a direcțiilor de specialitate din cadrul ST.

(21) Avizează, la propunerea SG, organigrama și statul de funcțiuni ale ST și le prezintă Plenului spre aprobare.

(22) Analizează și avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al CES pentru anul următor, în termenul legal, raportul privind execuția bugetară anuală, în termenul legal, precum și raportul anual de activitate pentru anul anterior, în maxim 3 luni de la încheierea anului, prezentate de SG, împreună cu direcțiile de specialitate, și le supune aprobării Plenului CES.

(23) Avizează dosarele candidaților propuși de partenerii sociali pentru a fi numiți de ministrul Justiției în funcția de asistenți judiciari și le supune aprobării Plenului.

(24) Analizează adresele confederațiilor sindicale/patronale și ale societății civile reprezentate în Plenul CES cu membrii nominalizați în comisiile de specialitate permanente, în scopul de a verifica îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 45 din prezentul Regulament și prezintă Plenului propunerile sale de validare sau invalidare nominală.

CAPITOLUL X

Președintele și vicepreședinții CES

SECȚIUNEA 1

Președintele

Art. 46 – Președinția Consiliului Economic și Social este asigurată prin rotația părților, din 4 în 4 ani, în următoarea succesiune: syndicate, societatea civilă, patronate.

Art. 47 – Președintele Consiliului Economic și Social este ales, la propunerea părților, prin votul Plenului, dintre membrii acestuia, cu o majoritate de trei pătrimi din numărul total al membrilor Consiliului Economic și Social cu respectarea

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018

și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr.

73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024,

nr. 171/08.07.2026

prevederilor art. 23 alin. (1) din Legea nr. 248/2013, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 48 – Mandatul președintelui CES este de 4 ani și încetează la data constituirii noului Plen și/sau în condițiile prevăzute la art. 17 alin. (1) din Legea nr. 248/2013. Înlocuirea președintelui înainte de termen se face pe perioada rămasă până la expirarea mandatului, de către aceeași parte.

Art. 49 – (1) Președintele se alege de către membrii Plenului prin vot secret, conform următoarei proceduri:

a) în termen de 4 zile lucrătoare de la ședința de constituire a noului Plen, vor fi înregistrate în Registrul General candidaturile la funcția de președinte;

b) poate candida pentru funcția de președinte oricare membru al Plenului CES, cu condiția ca acesta să provină din partea căreia i s-a atribuit prin rotație funcția de președinte;

c) în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a candidaturilor, S.T. va tipări buletinele de vot conform modelului prevăzut în Anexa nr. 3 – Alegerea Președintelui cu numele candidaților în ordine alfabetică, iar lista candidaților va fi publicată concomitent pe site-ul CES;

d) buletinul de vot se înmânează de către Secretarul General fiecărui membru al Plenului la intrarea în sală, pe baza de semnătură de primire într-un tabel centralizator întocmit de Secretariatul Tehnic al CES, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 4 – Buletinul de vot și tabelul centralizat privind alegerea Președintelui;

e) membrii Plenului își vor exprima opțiunea pe buletinul de vot prin încercuirea numelui candidatului, apoi vor introduce buletinul de vot în urna aflată în sala de Plen și vor semna în același tabel centralizator predarea votului;

f) urna cu voturi va fi deschisă, în cadrul aceleiași ședințe, de o comisie tripartită nominalizată de Plen înainte de începerea numărării voturilor, formată din 3 membri ai Plenului, câte unul din fiecare parte;

g) membrii comisiei vor verifica numărul de voturi exprimate. În cazul în care numărul de voturi exprimate este mai mare de 45, procedura se va relua în cadrul aceleiași ședințe cu respectarea prevederilor de la lit. a) – f);

h) în cazul în care nu se întrunește numărul de 34 de voturi din numărul total al membrilor CES pentru niciunul dintre candidații la funcția de președinte al CES, procedura de la lit. d) - g) se va repeta pentru primele două candidaturi în ordinea descrescătoare a numărului de voturi, fără posibilitatea depunerii altor candidaturi. În această ultimă situație ST va tipări buletinele de vot cu numele celor doi candidați în ordine alfabetică.

(2) Procedura de la alin. (1) lit. h) se va repeta în cadrul aceleiași ședințe de Plen, până la alegerea președintelui.

Art. 50 – Președintele are, în principal, următoarele atribuții:

a) reprezintă CES în fața Parlamentului, a Guvernului și a celorlalte autorități publice, precum și în relațiile cu terții, în baza mandatului aprobat de Plen;

b) reprezintă CES în Consiliul Național Tripartit pentru Dialog Social, constituit în baza Legii nr. 367/2022 privind dialogul social, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c) semnează actele emise de CES;

d) angajează și, după caz, numește, potrivit legii, personalul din aparatul CES;

e) este ordonator principal de credite;

f) stabilește proiectul ordinii de zi a ședințelor BEx și a ședințelor Plenului;

g) convoacă și prezidează ședințele Plenului și pe cele ale BEx;

h) primește corespondența adresată CES, hotărăște repartizarea acesteia, stabilește sarcini pentru ca lucrările să fie realizate în termen, cu respectarea prevederilor legale și a prezentului Regulament;

i) poate delega competențe unuia dintre vicepreședinți, oricărui alt membru al Plenului sau, după caz, secretarului general, urmând ca persoana care primește împuternicirea să îl informeze, în termenul convenit, cu privire la ducerea la îndeplinire a acestora;

j) în exercitarea atribuțiilor sale emite decizii;

k) exercită orice alte atribuții care îi revin, potrivit legii sau hotărârilor Plenului.

Art. 51 – Declarațiile publice vor fi date în numele Consiliul Economic și Social numai de către președinte și/sau de către persoanele desemnate de acesta.

SECȚIUNEA a 2-a

Vicepreședinții

Art. 52 – Vicepreședinții au, în principal, următoarele atribuții:

- a) răspund pentru soluționarea oricăror probleme ce privesc partea pe care o reprezintă, inclusiv pentru cele repartizate de către președinte și BEx;
- b) monitorizează prezența membrilor părții la ședințele Plenului, ale Biroului Executiv și ale comisiilor de specialitate pentru partea pe care o reprezintă și înștiințează partea, președintele CES și BEx, în situația în care constată neîndeplinirea cvorumului necesar desfășurării ședinței Plenului;
- c) coordonează și răspund de participarea membrilor comisiilor de specialitate nominalizați de partea pe care o reprezintă;
- d) au obligația de a păstra documentele primite în cadrul ședințelor BEx și ale Plenului, precum și cele primite de la președinte, și de predare la arhivă la sfârșitul anului;
- e) asigură legătura permanentă cu conducătorii organizațiilor care compun partea pe care o reprezintă, pentru informarea și documentarea corectă a fiecărei părți și informează BEx asupra oricăror probleme apărute;
- f) preiau de la secretarul general și păstrează în copie documentele ce compun dosarele de validare ale membrilor Plenului și ale membrilor comisiilor de specialitate, pentru partea pe care o reprezintă;
- g) îndeplinesc orice alte sarcini încredințate de Plen, de BEx sau de către președintele CES, pentru realizarea obiectivelor CES.

CAPITOLUL XI

Comisiile de specialitate

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

SECȚIUNEA 1

Constituirea comisiilor de specialitate

Procedura de numire/desemnare, respectiv de încetare a calității de membru al comisiilor de specialitate

Art. 53 – Prevederile prezentului capitol se aplică tuturor comisiilor de specialitate permanente și temporare din structura CES.

Art. 54 – Comisiile de specialitate sunt structurile Consiliului Economic și Social care analizează problemele din domeniile proprii de competență și care propun Plenului măsuri de soluționare a acestora.

Art. 55 – (1) În cadrul Consiliului Economic și Social sunt constituite 9 comisii de specialitate permanente, conform art. 27 alin. (2) din Legea nr. 248/2013, fiecare comisie având 9 membri.

(2) Alte comisii de specialitate temporare, pot fi înființate la propunerea membrilor Plenului, cu avizul BEx, prin Hotărâre a Plenului.

(3) Numirea/desemnarea membrilor în comisiile de specialitate permanente se face după cum urmează:

a) 27 de membri numiți/desemnați de confederațiile patronale reprezentative la nivel național;

b) 27 de membri numiți/desemnați de confederațiile sindicale reprezentative la nivel național;

c) 27 de membri numiți/desemnați de asociațiile și fundațiile neguvernamentale ai căror reprezentanți sunt numiți în Plenul Consiliului Economic și Social prin decizie a prim-ministrului.

(4) Repartizarea locurilor în comisiile de specialitate se va stabili prin protocol, încheiat în cadrul fiecărei părți. Acesta se va realiza prin consens, iar în caz de dezacord, prin vot, în cadrul fiecărei părți, cu majoritate de trei pătrimi din numărul total al părții reprezentate în Plenul Consiliului Economic și Social.

(5) Protocoalele, semnate de președinții confederațiilor patronale, sindicale, respectiv de reprezentanții legali ai asociațiilor și fundațiilor reprezentate în Plenul CES, privind repartizarea numărului de locuri corespunzător fiecărei părți și dosarele

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018

și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr.

73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024,

nr. 171/08.07.2026

persoanelor numite/desemnate de către acestea, vor fi înaintate Consiliului Economic și Social în maximum 10 zile lucrătoare de la data constituirii Plenului.

Art. 56 – (1) Pot dobândi calitatea de membru al comisiilor de specialitate persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) sunt numite/desemnate în scris de către confederațiile patronale reprezentative la nivel național, de către confederațiile sindicale reprezentative la nivel național, respectiv de către asociațiile și fundațiile neguvernamentale ai căror reprezentanți sunt numiți în Plenul Consiliului Economic și Social prin decizie a prim-ministrului;

b) au capacitate deplină de exercițiu;

c) nu au antecedente penale;

d) nu au făcut poliție politică.

(2) Pentru a fi validați membrii numiți/desemnați conform prevederilor alin. (1), organizațiile vor înainta CES dosarul, însoțit de opis, cuprinzând următoarele documente:

a) decizia președintelui confederației sindicale, a confederației patronale, respectiv a asociațiilor și fundațiilor neguvernamentale ai căror reprezentanți sunt numiți în Plenul Consiliului Economic și Social prin decizie a prim-ministrului, de numire/desemnare;

b) copie după protocolul fiecărei părți, cu privire la repartizarea numărului de locuri în comisiile de specialitate;

c) copie după cartea de identitate;

d) curriculum vitae;

e) certificat de cazier judiciar;

f) declarație pe propria răspundere, potrivit legii penale, pentru persoanele nominalizate și care sunt născute înainte de data de 1 ianuarie 1976, în sensul că au avut sau nu calitatea de lucrător al Securității sau de colaborator al acesteia, redactată conform modelului prevăzut în anexa la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 293/2008, cu modificările și completările

ulterioare, precum și că nu au făcut poliție politică, conform art. 13 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 248/2013;

g) dovada solicitării adeverinței C.N.S.A.S., pentru persoanele nominalizate care sunt născute înainte de data de 1 ianuarie 1976 și nu dețin această adeverință.

(3) Membrii comisiilor de specialitate validați aflați în situația prevăzută la alin. (2) lit. g), au obligația de a depune adeverința de la C.N.S.A.S. în momentul obținerii acesteia.

(4) În cazul în care adeverința C.N.S.A.S. dovedește încălcarea condițiilor prevăzute la art. 13 din Legea nr. 248/2013, secretarul general are obligația declanșării procedurii de revocare, suspendarea plății indemnizației și sesizarea organelor de urmărire penală pentru fals și uz de fals în declarații.

(5) Dosarul înregistrat la Consiliul Economic și Social va fi repartizat de către președinte secretarului general, care îl va înainta comisiei de verificare a dosarelor.

(6) Comisia de verificare a dosarelor este numită prin decizie de către secretarul general și este formată din 3 membri, respectiv câte un reprezentant al direcțiilor juridice, avizare și economice.

(7) Comisia prevăzută la alin. (6), în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea dosarului, va constata și va consemna într-un proces verbal îndeplinirea condițiilor legale pentru validarea ca membru al comisiilor de specialitate, pe care îl va transmite secretarului general împreună cu dosarul.

(8) Secretarul general, ca urmare a constatărilor din procesul verbal, va comunica în scris, individual, fiecărui membru îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin. (1) și alin. (2).

(9) În cazul în care un membru propus nu îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (1), secretarul general va solicita organizației sau instituției, după caz, care l-a desemnat, să facă o altă propunere.

Art. 57 – (1) Mandatul de membru al comisiei de specialitate este de 4 ani și poate fi reînnoit.

(2) Mandatul membrilor comisiilor de specialitate încetează de drept la data încetării mandatului Plenului.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

Art. 58 – (1) Calitatea de membru al comisiei de specialitate încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea mandatului;
 - b) în caz de demisie;
 - c) în caz de deces;
 - d) ca urmare a interzicerii, prin hotărâre definitivă, a dreptului de a ocupa o funcție sau de a exercita o profesie ori de a desfășura o activitate de natura aceleia de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii;
 - e) în situația în care organizația care l-a numit, cere revocarea sa;
 - f) în cazul în care nu mai îndeplinește condiția prevăzută la art. 56 alin. (1) lit. b) din prezentul regulament;
 - g) în cazul în care survin modificări în cazierul judiciar;
 - h) în situația în care confederația patronală/sindicală care l-a numit/desemnat își pierde calitatea de confederație reprezentativă la nivel național sau asociația/fundația care l-a desemnat își pierde calitatea de membru în Plen.
- (2) Calitatea de membru al comisiei de specialitate încetează de la data la care solicitarea de revocare a fost înregistrată la CES.

SECȚIUNEA a 2-a

Activitatea comisiilor de specialitate

Art. 59 – (1) Comisiile de specialitate sunt conduse de un președinte, numit prin rotație anuală de către fiecare parte, și ales de partea respectivă dintre membrii comisiei aparținând părții.

(2) Prima ședință de constituire a comisiei de specialitate după validarea membrilor va fi convocată de secretarul general în termen de 15 zile lucrătoare de la data constituirii noului Plen.

(3) Președinții comisiilor de specialitate vor fi aleși în cadrul primei ședințe de constituire și se va întocmi un proces verbal de ședință.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

(4) Procesul verbal prin care a fost ales președintele comisiei va fi comunicat Biroului Executiv al CES.

Art. 60 – (1) Ședințele comisiilor de specialitate sunt conduse de către președintele comisiei, iar în lipsa acestuia de către de un alt membru al comisiei desemnat de președinte.

(2) Ședințele comisiilor de specialitate permanente se pot desfășura cu participarea fizică a membrilor, în sistem on-line sau hibrid, prin utilizarea mijloacelor electronice comunicate în documentul de convocare.

(3) La ședințele comisiilor de specialitate pot participa:

a) membri ai Plenului;

b) invitați din partea inițiatorilor proiectelor de normative aflate pe ordinea de zi;

c) invitați din partea organizațiilor reprezentate în Plenul CES, desemnați în scris de către acestea.

(4) Membrii comisiei de specialitate au obligația de a semna lista de prezență în cazul participării cu prezență fizică.

(5) Persoanele care participă la ședință conform prevederilor alin. (3) au obligația de a semna lista de prezență în cazul participării cu prezență fizică.

(6) În cazul ședințelor organizate în sistem on-line sau hibrid prin intermediul aplicației de videoconferință, este obligatorie înregistrarea/ logarea cu numele și prenumele complet. Pe baza raportului furnizat de aplicația de videoconferință, DGA va întocmi lista de prezență a membrilor comisiilor de specialitate permanente la ședință,

(7) Lista de prezență a membrilor comisiilor de specialitate permanente la ședință se prezintă pentru semnare și avizare secretarului general, directorilor direcțiilor de specialitate și vicepreședinților de fiecare parte, apoi spre aprobare președintelui, aceasta urmând a fi transmisă DBFC, în vederea acordării indemnizațiilor lunare.

Art. 61 – (1) Comisiile de specialitate permanente se întrunesc săptămânal sau ori de câte ori este nevoie.

(2) În cazul în care proiectul de act normativ conține dispoziții care intră în domeniul de competență al comisiei, aceasta nu poate declina competența de analiză.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

(3) Comisiile de specialitate ale CES își pot desfășura activitatea în ședințe, în prezența a minimum 5 membri. Proiectele de avize se adoptă, de regulă, prin consens iar în cazul în care nu se realizează consensul, prin vot cu majoritate simplă (mai mult de 50% din voturile membrilor prezenți).

(4) În situația unor proiecte suplimentare sau urgente, comisiile de specialitate permanente desfășoară un număr mai mare de ședințe.

(5) Membrii comisiilor de specialitate au obligația de a participa la ședințele comisiilor din care fac parte.

(6) Membrii comisiilor au obligația de a înștiința în scris Secretariatul tehnic în cazul neparticipării la ședința convocată.

(7) În cazul în care nu este îndeplinită condiția de cvorum, iar convocarea a fost realizată regulamentar, se emite o notă, semnată de președintele de ședință, în care se menționează că ședința nu a fost statutară, membrii care au fost prezenți și absenți, precum și punctele de vedere ale membrilor, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 5 d) – Puncte de vedere comisie de specialitate (fără cvorum).

(8) Membrii comisiilor de specialitate își exercită votul în mod personal, nefiind permisă delegarea acestuia. Abținerea nu este permisă.

Art. 62 – (1) Activitatea comisiilor este coordonată de către Biroul Executiv care asigură monitorizarea și evaluarea periodică a acestora.

(2) Semestrial, președintele comisiei prezintă în cadrul Biroului Executiv o informare privind activitatea comisiei respective.

(3) BEx analizează activitatea comisiilor de specialitate și informează Plenul asupra concluziilor desprinse.

(4) În situația în care un membru al comisiei, prin activitatea sa, afectează buna desfășurare a comisiei, Biroul Executiv sesizează organizația care l-a desemnat, pentru luarea unei decizii în consecință.

Art. 63 – (1) Proiectele de acte normative înregistrate la CES vor fi repartizate de către președinte, Direcției Generale Avizare.

(2) Direcția Generală Avizare transmite proiectele de acte normative comisiilor de specialitate competente.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

(3) Președintele sau un membru desemnat de către acesta al comisiei de specialitate are obligația să convoace, prin intermediul DGA, ședința comisiei de specialitate, care va elabora proiectele de avize cel mai târziu cu 2 ore anterior începerii ședinței Plenului, în cazul proiectelor de acte normative incluse în proiectul ordinii de zi a ședinței acestuia.

(4) Președintele, sau un membru desemnat de către acesta, al comisiilor de specialitate cărora li s-a atribuit de către BEx elaborarea de analize, studii sau sinteze în domeniile specifice de competență are obligația să stabilească planificarea ședințelor pentru întocmirea și prezentarea către BEx a lucrărilor respective, cu încadrarea în termenul stabilit.

(5) Secretarul general, împreună cu Direcția Generală Avizare propun președintelui introducerea proiectelor de acte normative în proiectul ordinii de zi a proximei ședințe a Plenului.

Art. 64 – (1) Pentru activitatea desfășurată, membrii comisiilor de specialitate permanente, care nu au calitatea de membru al Plenului Consiliului Economic și Social, au dreptul la o indemnizație lunară în cuantum de 10% din cuantumul indemnizației stabilite pentru președinte.

(2) Indemnizația lunară se acordă integral membrilor comisiilor de specialitate care au participat la cel puțin 4 ședințe lunar.

(3) În cazul participării la mai puțin de 4 ședințe lunar, indemnizația se acordă proporțional cu numărul de ședințe la care a participat raportat la limita minimă de 4 sedinte.

(4) În cazul în care un membru al comisiilor de specialitate permanente lipsește la 6 ședințe consecutive și nu prezintă documente justificative, Biroul Executiv va sesiza organizația care l-a numit.

Art. 65 – (1) Rezultatele activității comisiei se materializează în:

- a) proiecte de avize referitoare la proiectele de acte normative;
- b) puncte de vedere referitoare la diverse materiale primite spre analiză din partea Plenului sau Biroului Executiv al CES;
- c) analize, studii sau sinteze referitoare la problemele stabilite de către Plenul sau Biroul Executiv al CES;

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

d) propuneri referitoare la anumite probleme care prezintă interes pentru părțile reprezentate în CES și solicită luarea unor inițiative din partea CES;

e) orice alte propuneri pertinente rezultate în urma analizei situațiilor care se încadrează în domeniile prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 248/2013 privind organizarea și funcționarea CES, republicată.

(2) Proiectele de avize ale comisiei pot fi de trei tipuri:

a) aviz favorabil conform modelului prevăzut în Anexa nr. 5 a) – Aviz comisie de specialitate favorabil;

b) aviz favorabil cu propuneri de modificare și observații conform modelului prevăzut în Anexa nr. 5 b) – Aviz comisie de specialitate favorabil cu propuneri de modificare și observații;

c) aviz nefavorabil conform modelului prevăzut în Anexa nr. 5 c) – Aviz comisie de specialitate nefavorabil.

(3) Rezultatele activității comisiilor nu au caracter public, putând fi difuzate exclusiv membrilor comisiei care a analizat proiectul, precum și membrilor Plenului.

CAPITOLUL XII

Secretariatul tehnic

SECȚIUNEA 1

Atribuțiile Secretariatului tehnic

Art. 66 – Secretariatul tehnic asigură suportul tehnic și logistic de specialitate Plenului Consiliului Economic și Social, Biroului Executiv, președintelui CES și comisiilor de specialitate prin secretarul general, direcțiile și serviciile de specialitate.

Art. 67 – Secretariatul tehnic pregătește și asigură condițiile administrative și tehnice pentru pregătirea proiectelor de avize, a proiectelor de hotărâri ale Plenului și Biroului Executiv și a deciziilor emise de către președintele CES, redactează avizele, hotărârile Plenului și Biroului Executiv, precum și deciziile președintelui.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

Art. 68 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate răspund de pregătirea personalului privind cunoașterea și respectarea legislației care guvernează activitatea CES, a Regulamentului de organizare și funcționare, a Regulamentului intern, a procedurilor aprobate de către Biroul Executiv și Plen, a hotărârilor Plenului și Biroului Executiv și a deciziilor președintelui și de realizarea atribuțiilor privind îndeplinirea la termen a lucrărilor repartizate.

Art. 69 – (1) Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate, până în data de 15 a lunii în curs, vor face o analiză cu privire la:

- a) activitatea desfășurată în luna precedentă;
- b) modul de ducere la îndeplinire a procedurilor privind primirea și transmiterea documentelor de la și către membrii Plenului, Biroului Executiv, comisiilor de specialitate, precum și a inițiatorilor;
- c) elaborarea avizelor, hotărârilor Plenului, Biroului Executiv precum și a deciziilor președintelui;
- d) încadrarea cheltuielilor efectuate în prevederile bugetului și a documentelor justificative care au stat la baza acestora;
- e) modul în care au fost duse la îndeplinire sarcinile de serviciu de către fiecare direcție și serviciu în parte, propunând remedierea deficiențelor pentru cele constatate, stabilirea programului pentru luna în curs, a sarcinilor și obiectivelor pentru fiecare direcție și serviciu.

(2) Concluziile analizei lunare și măsurile propuse vor fi prezentate președintelui în vederea luării deciziilor ce se impun.

Art. 70 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate pregătesc proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru anul următor până la data de 1 noiembrie a fiecărui an și îl prezintă Biroului Executiv.

Art. 71 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate pregătesc până la data de 15 martie a fiecărui an raportul de activitate și execuția bugetară pentru anul anterior și le prezintă Biroului Executiv.

Art. 72 – Secretariatul tehnic pregătește proiectul ordinii de zi a ședinței BEx și a Plenului pe care îl prezintă președintelui spre avizare, precum și documentele care vor fi dezbătute în cadrul ședințelor Plenului Consiliului Economic și Social, a

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

Biroului Executiv. După avizarea de către președinte, convocarea, proiectul ordinii de zi și documentele vor fi transmise cu minim 3 zile înainte de data desfășurării ședințelor, către membrii Biroului Executiv și ai Plenului. Președintele, după consultarea cu DGA poate completa ordinea de zi în situații excepționale.

Art. 73 – Secretariatul tehnic, după adoptarea de către Plen a avizelor și a hotărârilor, are obligația ca în ziua adoptării, să le redacteze și să le prezinte președintelui pentru a fi semnate. După semnarea acestora, avizele vor fi înregistrate în Registrul General și transmise către inițiatorii lor, iar hotărârile, către persoanele juridice și fizice interesate.

Art. 74 - (1) Secretariatul tehnic întocmește listele de prezență, pentru fiecare parte, la lucrările ședințelor Plenului și Biroului Executiv, care se semnează de către fiecare membru la începutul ședinței, în cazul ședințelor cu participare fizică, apoi prezintă președintelui situația pentru a anunța dacă este realizat cvorumul.

(2) Listele de prezență se întocmesc de DGA și se prezintă pentru semnare și avizare secretarului general, directorilor direcțiilor de specialitate și vicepreședinților de fiecare parte, apoi spre aprobare președintelui, acestea urmând a fi transmise DBFC, în vederea acordării indemnizațiilor lunare.

Art. 75 – (1) Secretariatul tehnic întocmește listele de prezență la lucrările ședințelor comisiilor de specialitate permanente, care se semnează de către fiecare membru la începutul ședinței, în cazul ședințelor cu participare fizică, apoi le prezintă președintelui de comisie pentru a anunța dacă este realizat cvorumul.

(2) Listele de prezență se întocmesc de DGA și se prezintă pentru semnare și avizare secretarului general, directorilor direcțiilor de specialitate și vicepreședinților de fiecare parte, apoi spre aprobare președintelui, acestea urmând a fi transmisă DBFC, în vederea acordării indemnizațiilor lunare.

Art. 76 – Secretariatul tehnic pregătește proiectul ordinii de zi precum și proiectele de acte normative care vor fi dezbătute în cadrul ședințelor comisiilor de specialitate, care vor fi transmise cu minim 3 zile înainte de data desfășurării ședințelor. DGA poate completa ordinea de zi în situații excepționale, cu proiectele de acte normative transmise la CES în regim de urgență.

Art. 77 – Secretariatul tehnic asigură înregistrarea audio-video a ședințelor Plenului și Biroului Executiv, întocmește procesul verbal al acestora, îl transmite membrilor

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr. 186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

Plenului și Biroului Executiv și îl include pe ordinea de zi a următoarei ședințe de Plen și a Biroului Executiv pentru aprobare.

Art. 78 – Secretariatul tehnic asigură condițiile tehnice și dotările necesare privind întreținerea spațiilor din dotare, a anexelor, a instalațiilor, a administrării lor conform normelor tehnice și de specialitate și răspunde de asigurarea condițiilor necesare pentru desfășurarea activității Plenului CES, Biroului Executiv și comisiilor de specialitate.

Art. 79 – Secretariatul tehnic asigură dotarea și actualizarea bazei de date a centrului de documentare, informare și pregătire cu privire la:

- a) legislația internă, internațională, tratatele, convențiile internaționale, directivele UE ratificate de către statul român care guvernează și consolidează dialogul tripartit;
- b) promovarea activității CES pe plan intern și internațional.

Art. 80 – Președintele CES, împreună cu Biroul Executiv, în raport cu temele incluse pe ordinea de zi a ședințelor Biroului Executiv și Plenului, poate solicita prezența la ședință a directorilor direcțiilor și personalului de specialitate în vederea susținerii materialelor incluse pe ordinea de zi.

SECȚIUNEA a 2-a

Numirea și Atribuțiile Secretarului General

Art. 81 – Secretarul general este în subordinea directă a președintelui și a Biroului Executiv.

Art. 82 – Secretarul general conduce Secretariatul tehnic al Consiliului Economic și Social.

Art. 83 – Funcția de secretar general este incompatibilă cu calitatea de membru al Plenului Consiliului Economic și Social.

Art. 84 – Președintele CES demarează procedura de numire a secretarului general al Consiliului Economic și Social în maximum 5 zile de la data alegerii sale, solicitând părților reprezentate în Plenul CES să înainteze propuneri de numire în termen de maximum 10 zile lucrătoare.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

Art. 85 – Fiecare parte reprezentată în Plenul CES poate transmite Consiliului Economic și Social câte o propunere de candidatură împreună cu dosarul de înscriere al candidatului.

Art. 86 – Propunerile de candidatură împreună cu dosarele de înscriere se vor înregistra la registratura Consiliului Economic și Social.

Art. 87 – Pot fi propuse pentru numire în funcția de secretar general CES persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) Sunt propuse în scris de către vicepreședintele părții reprezentate în Plenul CES;
- b) Au studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență;
- c) Au vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției minimum 10 ani;
- d) Cunosc limba română;
- e) Sunt apte din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;
- f) Au vechime în activitatea managerială minimum 3 ani;
- g) Cunosc cel puțin o limbă străină de circulație internațională.

Art. 88 – Dosarul de înscriere a candidaților va cuprinde următoarele documente:

- a) Propunerea înaintată de către una dintre părțile reprezentate în Plenul CES;
- b) Curriculum vitae, modelul comun european;
- c) Copie a actului de identitate;
- d) Copie a diplomei de studii universitare;
- e) Copie a carnetului de muncă or, după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesară ocupării funcției;
- f) Adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni înainte de către medicul de familie;
- g) Cazier judiciar, în original;
- h) Declarație pe propria răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător sau colaborator al Securității.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

Art. 89 – Documentele prevăzute la art.88 lit. c), d) și e) vor fi legalizate sau certificate pentru conformitatea cu originalul de către organizația care înaintează propunerea de candidatură.

Art. 90 – Președintele CES va repartiza dosarele de candidatură către DJRUS care, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea dosarelor va constata și va consemna în scris îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor legale pentru numire în funcția de secretar general CES.

Art. 91 – În cazul neîndeplinirii condițiilor prevăzute la art.87 și art.88, dosarul/dosarele incomplet/e împreună cu o adresă de înaintare va fi transmis organizației care a făcut propunerea. În cazul în care niciunul dintre dosare nu îndeplinesc condițiile prevăzute în prezenta procedură, aceasta va fi reluată.

Art. 92 – Dosarele de candidatură care îndeplinesc condițiile legale vor fi înaintate de către Președintele CES Biroului Executiv pentru a fi avizate în prima ședință.

Art. 93 – Biroul Executiv va analiza, va aviza și va înainta Plenului CES dosarele care îndeplinesc condițiile prevăzute în prezentul regulament.

Art. 94 – Secretarul general va fi numit în funcție prin Hotărâre a Plenului CES adoptată prin vot cu o majoritate de 3/4 din numărul membrilor CES prezenți.

Art. 95 – (1) În cazul în care niciunul dintre candidații propuși la funcția de secretar general al CES nu întrunește 3/4 din numărul de voturi al membrilor CES prezenți la ședință, procedura de vot se va repeta pentru primele două candidaturi în ordinea descrescătoare a numărului de voturi, fără posibilitatea depunerii altor candidaturi. (2) Procedura de vot prevăzută la alin. (1) se va repeta în cadrul aceleiași ședințe de Plen, până la alegerea secretarului general.

Art. 96 – În urma adoptării de către Plenul CES a Hotărârii de numire în funcția de secretar general, Direcția Juridică, Resurse Umane și Salarizare va redacta contractul de mandat în baza căruia acesta își va desfășura activitatea începând cu data încetării mandatului secretarului general anterior.

Art. 97 – Contractul de mandat în baza căruia își va desfășura activitatea secretarul general al Consiliului Economic și Social va fi încheiat pe o durată ce nu poate depăși 90 de zile calendaristice de la constituirea noului plen.

Art. 98 – (1) În cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a atribuțiilor prevăzute în contractul de mandat, precum și în ROF-CES, Plenul Consiliului
*Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018
și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026*

Economic și Social poate revoca secretarul general cu votul a 3/4 din numărul membrilor CES prezenți la ședință.

(2) Procedura de revocare a secretarului general se demarează de către Președintele CES la solicitarea Biroului Executiv, la solicitarea a cel puțin unei treimi din numărul membrilor plenului CES, ori la propunerea Președintelui CES.

Art. 99 – Secretarul general exercită orice alte atribuții care îi revin postului potrivit legislației, Regulamentului de organizare și funcționare al CES, Regulamentului intern, hotărârilor Plenului și ale Biroului Executiv și deciziilor președintelui.

Art. 100 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate pun în aplicare hotărârile Plenului, Biroului Executiv, deciziile președintelui Consiliului Economic și Social, inclusiv lucrările repartizate de către președinte.

Art. 101 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate elaborează proiectul de Regulament intern (RI) al secretariatului tehnic și îl prezintă spre aprobare Biroului Executiv.

Art. 102 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate elaborează proiectul de Organigrama și statul de funcții și îl prezintă spre aprobare Biroului Executiv.

Art. 103 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate elaborează planul anual de formare profesională și îl prezintă spre aprobare Biroului Executiv, în primul trimestru al fiecărui an.

Art. 104 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate întocmesc anual, sau ori de câte ori, este nevoie planul de achiziții, dotări și investiții și îl prezintă spre avizare departamentelor de specialitate, prezentându-l apoi președintelui spre aprobare.

Art. 105 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate duc la îndeplinire hotărârile Plenului, Biroului Executiv, deciziile președintelui, inclusiv cele stabilite de către organele de control, Curtea de Conturi, control intern și ale altor organe de specialitate abilitate prin lege, care dispun măsuri prin actele de control.

Art. 106 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate analizează periodic activitatea fiecărui post pentru a fi acoperit cu activitate pentru o normă întreagă de 8 ore zilnic.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

Art. 107 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate avizează pentru legalitatea și conformitatea datelor, documentele ce se prezintă spre aprobare președintelui Consiliului Economic și Social.

Art. 108 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate fac propuneri pe care le prezintă președintelui spre aprobare pentru nominalizarea prin decizie a persoanelor care răspund și asigură condițiile tehnice pentru desfășurarea ședințelor, înregistrarea lor, întocmirea proceselor verbale din cadrul ședințelor Plenului, Biroului Executiv, comisiilor de specialitate și a altor acțiuni care se desfășoară în cadrul CES, precum și de formalitățile privind prezența membrilor la ședințele Plenului, Biroului Executiv și a comisiilor de specialitate din cadrul CES.

Art. 109 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate întocmesc și verifică legalitatea și conformitatea contractelor care urmează să se încheie de către CES în raport cu alte persoane fizice și juridice, le semnează pentru legalitate și conformitate și le prezintă spre aprobare președintelui care are și calitatea de ordonator de credit.

Art. 110 – Secretarul general răspunde ca firmele de specialitate să facă la termenele legale verificările ISCIR.

Art. 111 – Secretarul general, directorii direcțiilor de specialitate și persoana cu atribuții în domeniu răspund de activitățile conexe privind sănătatea și securitatea la locul de muncă și planul PSI.

Art. 112 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate au următoarele obligații:

- a) răspund de întreținerea spațiilor, construcției și exploatarea instalațiilor și dotărilor, alimentarea cu apă și energie electrică, încălzire, canalizare și menținerea lor în parametrii tehnici de funcționare și exploatarea acestora;
- b) răspund de asigurarea pazei obiectivului (sediul CES unde își desfășoară activitatea);
- c) răspund de exploatarea și întreținerea instalațiilor de semnalizare, stingătoare, hidranți etc., necesare intervențiilor în caz de incendiu conform planului de apărare PSI;
- d) întocmesc planul de evacuare în caz de incendiu și răspund de organizarea și instruirea personalului din cadrul CES;

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

- e) răspund de întreținerea instalațiilor de împământare și de paratrăsnetul din dotare;
- f) răspund de întreținerea și exploatarea mijloacelor de transport din dotare;
- g) răspund de întreținerea și exploatarea aparaturii, mobilierului, utilajelor, obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe din dotare.

Art. 113 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate întocmesc fișa postului, stabilesc criteriile de performanță și evaluare pentru fiecare angajat și le prezintă pentru aprobare președintelui.

Art. 114 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate vor face evaluarea anuală a angajaților în baza criteriilor de performanță, vor face propuneri pentru îmbunătățirea activității și creșterea performanței, pe care le vor prezenta președintelui pentru a lua măsurile necesare ce se impun.

Art. 115 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate vor asigura condițiile necesare privind buna desfășurare a ședințelor de Plen, a Biroului Executiv și a comisiilor de specialitate. În cazul în care apar dificultăți în îndeplinirea atribuțiilor sus menționate, vor informa președintele pentru a lua măsurile necesare pentru rezolvarea situației.

Art. 116 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate au obligația, în fiecare an, ca până la sfârșitul trimestrului I, să arhiveze documentele anului anterior, pe fiecare direcție și serviciu, conform prevederilor legale.

Art. 117 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate fac propuneri pe care le prezintă președintelui pentru nominalizarea prin decizie a persoanei care va înregistra întreaga corespondență în Registrul General de intrări și ieșiri al Consiliului Economic și Social în ordinea cronologică a fiecărui document.

Art. 118 – Secretarul general preia, pe bază de semnătură, corespondența zilnică înregistrată în Registrul General și o prezintă pentru repartizare președintelui Consiliului Economic și Social. În raport cu precizările și termenele menționate, înregistrează documentele în registrele sale de corespondență pentru fiecare direcție, stabilește modul de îndeplinire a sarcinilor pentru fiecare lucrare/document și le repartizează pe bază de semnătură direcției sau serviciului de specialitate competent.

Art. 119 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate fac propuneri președintelui pentru nominalizarea prin decizie a persoanei care va înregistra

cronologic în registrul departamentului sau serviciului documentele repartizate de către secretarul general sau direct de către președinte, urmând apoi să le predea pe bază de semnătură persoanei responsabile de lucrare/document.

Art. 120 – (1) Lucrările/documentele realizate de către direcțiile și serviciile de specialitate vor fi prezentate secretarului general pentru avizare și înaintate președintelui pentru aprobare.

(2) Lucrările/documentele aprobate de către președinte vor fi transmise, intern, direcțiilor și serviciilor vizate precum și instituțiilor, persoanelor juridice, sau fizice din afara CES, fiind înregistrate în registrul de ieșiri al documentelor.

Art. 121 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate, în termen de 24 de ore de la terminarea ședinței Plenului, au obligația să întocmească, să prezinte președintelui pentru aprobare, să afișeze pe pagina web a CES și să transmită către mass-media comunicatul de presă privind activitatea Plenului, avizele și hotărârile adoptate de Plen.

Art. 122 – Secretarul general face propuneri președintelui pentru nominalizarea prin decizie a persoanei responsabile de relația cu administratorul paginii web a CES-ului pentru încărcarea documentelor aprobate de către președinte pe site.

Art. 123 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate au obligația să aprobe lunar foaia colectivă de prezență întocmită de către serviciul resurse umane, în baza condicii și a documentelor justificative și o transmit direcției de specialitate.

Art. 124 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate răspund de legalitatea licitațiilor organizate pentru angajarea unor servicii și contracte necesare Consiliului Economic și Social.

Art. 125 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate au obligația ca la sfârșitul anului să întocmească și să prezinte spre aprobare președintelui, planificarea concediilor de odihnă pentru anul următor.

Art. 126 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate au obligația să întocmească și să prezinte spre aprobare președintelui CES, procedura privind înregistrarea și transmiterea la și de la CES a documentelor transmise în format electronic.

Art. 127 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate răspund de reglementarea accesului persoanelor străine în incinta instituției.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018

și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr.

73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024,

nr. 171/08.07.2026

Art. 128 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate au obligația să întocmească Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de disciplină și etică internă pe care îl vor prezenta președintelui pentru aprobare.

Art. 129 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate răspund de depunerea în termen a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese a personalului din subordine și a membrilor Plenului CES.

Art. 130 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate răspund de inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din dotarea Consiliului Economic și Social, la sfârșitul fiecărui an.

Art. 131 – Secretarul general și directorii direcțiilor de specialitate de specialitate răspund de aplicarea legislației și a normelor interne privind casarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe (valorificarea sau distrugerea bunurilor casate), conform listei aprobate de către președinte.

Art. 132 – Secretarul general are obligația de a asigura publicarea pe site-ul instituției a tuturor documentelor prevăzute de legislația în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și a informațiilor decise de organele de conducere ale CES.

Art. 133 – Pe perioada în care secretarul general nu este disponibil (concediu de odihnă, incapacitate temporară de muncă etc.), președintele va emite o decizie de înlocuire a acestuia cu unul din directorii de departamente.

SECȚIUNEA a 3-a

Atribuțiile specifice Direcției Generale Avizare

Art. 134 – (1) Direcția Generală Avizare este compartimentul care asigură expertiza de specialitate structurilor CES în domeniul activității de avizare, elaborare studii, analize și pregătire ședințe.

(2) DGA are, în principal, următoarele atribuții:

a) acordă consultanță/asistență de specialitate structurilor CES cu privire la activitatea de avizare;

b) repartizează proiectele de acte normative transmise CES spre avizare către comisiile de specialitate, în funcție de domeniul de competență al acestora;

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018

și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr.

73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024,

nr. 171/08.07.2026

- c) transmite membrilor comisiilor de specialitate/Plen în format electronic, convocarea conținând ordinea de zi și materialele aferente;
- d) asigură mapa de ședință cu materialele aferente cu cel puțin 24 ore înainte de ora de desfășurare a ședinței;
- e) întocmește lista de prezență, pe care, în cazul ședințelor cu participare fizică, o înaintează membrilor comisiilor de specialitate/BEx/Plen prezenți în sală, în vederea semnării, având grijă ca aceștia, precum și invitații să o semneze;
- f) asigură numărătoarea voturilor membrilor pe care o comunică președintelui de ședință;
- g) în cazul ședințelor cu participare fizică, asigură pregătirea sălii de ședință, buna funcționare a întregii aparaturi, precum și înregistrarea prin mijloace audio a ședinței;
- h) întocmește în cel mai scurt timp, procesul verbal al ședinței comisiilor de specialitate/Plen;
- i) asigură elaborarea studiilor și sintezelor privind fenomenele economice și sociale la solicitarea instituțiilor, organismelor inițiatoare;
- j) elaborează materiale de sinteză în urma propunerilor formulate de către membrii CES;
- k) întocmește note de informare, tabele comparative, precum și alte materiale referitoare la proiectele de acte normative analizate;
- l) asigură întocmirea și redactarea proiectelor de avize elaborate de comisiile de specialitate, precum și redactarea avizelor aprobate de Plen, pe care le prezintă spre semnare președintelui;
- m) asigură buna desfășurare a ședințelor comisiilor de specialitate, ale Biroului Executiv și ale Plenului CES, iar în cazul în care apar dificultăți informează imediat secretarul general/președintele, pentru a dispune măsurile necesare pentru rezolvarea situației;
- n) contribuie la elaborarea Raportului anual de activitate al CES;
- o) participă la ședințele Plenului CES și ale Biroului Executiv, la solicitarea președintelui CES;

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

- p) întocmește semestrial un raport privind activitatea Direcției Generale Avizare, analiza problemelor întâmpinate și propuneri pentru îmbunătățirea activității;
- q) asigură elaborarea propunerilor de modificare a procedurilor interne de competența Direcției Generale Avizare și le prezintă spre informare secretarului general și spre aprobare președintelui;
- r) participă la elaborarea proiectului Regulamentului de organizare și funcționare (ROF) al CES, precum și la propunerile de modificare ale acestuia, la solicitarea secretarului general/președintelui CES.

SECȚIUNEA a 4-a

Atribuțiile specifice Direcției Buget – Finanțe, Contabilitate

Art. 135 – (1) Direcția Buget – Finanțe, Contabilitate este compartimentul care desfășoară activitatea CES în domeniul economico-financiar, asigură întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice și fondurile necesare pentru buna desfășurare a activității instituției.

(2) DBFC are, în principal, următoarele atribuții:

- a) structurează documentațiile primite de la celelalte direcții și elaborează proiectul de buget în conformitate cu clasificția bugetară stabilită de Ministerul Finanțelor Publice;
- b) elaborează documentația de fundamentare, necesară virării de credite bugetare și rectificării de buget;
- c) repartizează trimestrial bugetul aprobat, bugetul actualizat conform virărilor și rectificărilor bugetare;
- d) actualizează bugetul cu ocazia virărilor, rectificărilor de credite bugetare, cu influențele intervenite, respectiv modificările de credite de la un titlu la altul, de la un articol/alineat de cheltuială la altul;
- e) elaborează registrul de casă în lei și în valută;
- f) analizează și avizează referatele de achiziții pentru bunuri și servicii în conformitate cu angajamentele legale și bugetare;

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

- g) asigură și avizează efectuarea tuturor plăților în numerar și valută;
- h) analizează și avizează propunerile privind casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- i) întocmește și depune documentația pentru deschiderea creditelor bugetare, precum și cea pentru deschiderea finanțării investițiilor;
- j) asigură întocmirea documentelor de plată pentru material, capital, alte transferuri la Trezorerie, pentru alte transferuri (cotizații) la BCR (dispoziție de plată valutară externă, ordin de licitație), pentru foile de vărsământ, pentru depuneri de numerar;
- k) organizează și exercită controlul financiar preventiv, prin acordarea vizei pentru legalitatea operațiunilor;
- l) asigură înregistrarea vizelor acordate în registrul CFPP;
- m) asigură operarea în aplicația furnizată de MFP „BUGET” de pe portalul <https://extranet.fiscnet.ro>;
- n) asigură evidența mijloacelor fixe pe unitate, operând în programul SIMEC, orice mișcare a acestora (casări, transferuri);
- o) elaborează situația intrărilor de mijloace fixe;
- p) asigură întocmirea procesului verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe, de clasare a unor bunuri materiale (obiecte de inventar), în vederea predării lor la unitățile specializate pentru distrugere;
- q) organizează inventarierea patrimoniului CES conform legislației în vigoare;
- r) asigură execuția bugetară și urmărește aplicarea normelor de închidere a exercițiului bugetar stabilite anual de Ministerul Finanțelor Publice;
- s) asigură prelucrarea documentelor din punct de vedere contabil folosind planul de conturi pentru instituții publice;
- t) asigură evidența sintetică și analitică a conturilor din balanța de verificare, verificând soldurile;
- u) întocmește fișele de credite bugetare deschise în cont 8062;
- v) operează în programul de contabilitate datele înscrise în extrasele de cont în lei de la Trezorerie și Banca Comercială Română și în valută (euro și dolari) de la Banca Comercială Română;

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

- w) întocmește listele de investiții;
- x) asigură înregistrarea în programul de contabilitate a registrului de casă, amortizărilor mijloacelor fixe, consumurilor de materiale, obiectelor de inventar și a cheltuielilor înregistrate în avans;
- y) asigură verificarea și avizarea deciziilor de deplasare, deconturilor de cheltuieli și dispozițiilor de plată/încasare către casierie și asigură înregistrarea acestora în programul de contabilitate;
- z) stabilește lunar necesarul de disponibil pentru cheltuielile cu salariile și indemnizațiile membrilor Plen și membrilor comisiilor de specialitate ale CES;
- aa) întocmește programarea pe decade a deschiderilor bugetare pe baza necesarului de disponibil și o transmite la Ministerul Finanțelor Publice;
- bb) asigură înregistrarea în programul de contabilitate a elementelor de activ, creanțelor și datoriilor, plăților de casă și a cheltuielilor efective pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare, precum și a tuturor documentelor pe baza cărora s-au efectuat plăți din buget;
- cc) operează în programul de materiale intrările, elaborând NIR-uri și ieșirile pe baza bonurilor de consum ale fiecărei Direcții într-o singură gestiune;
- dd) ține evidența obiectelor de inventar înregistrând orice mișcare a acestora, elaborează balanțe pe gestiuni de obiecte de inventar, casări, transferuri;
- ee) elaborează balanța de verificare precum și registrele contabile obligatorii;
- ff) elaborează trimestrial și anual situațiile financiare, pe care le transmite electronic MFP și depune în termen toate documentele;
- gg) urmărește permanent încadrarea în alocațiile bugetare a cheltuielilor;
- hh) elaborează raportări lunare, trimestriale și anuale cu privire la structura fondului de salarii utilizat (monitorizarea cheltuielilor de personal, declarația informativă privind fondul de salarii etc.);
- ii) elaborează lunar bilanțul, introducându-l în programul informatic și-l transmite la MFP în scris și informatic;
- jj) raportează lunar monitorizarea cheltuielilor de capital și-l transmite la MFP în scris și informatic;

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

- kk) elaborează fișa entității publice, bugetele individuale inițiale, modificate prin virări de credite și rectificate;
- ll) propune spre aprobare angajamentele de plăți și ordonanțarea plăților, în condițiile legii, în limita creditelor aprobate prin buget;
- mm) asigură elaborarea și verificarea lunară a ștatelor pentru plata salariilor, a altor drepturi asimilate salariilor, a concediilor medicale, a indemnizațiilor membrilor Plen și comisiilor de specialitate;
- nn) asigură elaborarea și depunerea/transmiterea declarației 112, precum și întocmirea formularului 57;
- oo) asigură elaborarea documentației pentru sumele de încasat de la CASMB;
- pp) prezintă periodic Biroului Executiv și președintelui CES informări cu privire la activitățile derulate și solicită aprobarea acestora în vederea desfășurării respectivelor activități;
- qq) întocmește semestrial un raport privind activitatea Direcției, analiza problemelor întâmpinate și elaborează propuneri pentru îmbunătățirea activității, pe care le prezintă secretarului general și președintelui;
- rr) elaborează procedurile interne de competența Direcției Buget – Finanțe, Contabilitate;
- ss) asigură verificarea ordinelor de plată aferente cheltuielilor de personal, bunuri și servicii, alte transferuri, capital;
- tt) vizează, din punct de vedere al încadrării în buget, documentele care implică activitatea economico-financiară;
- uu) face demersurile necesare pentru recuperarea creanțelor în baza documentației întocmite și le prezintă președintelui pentru a lua măsurile necesare;
- vv) informează în scris SG și președintele CES atunci când constată încălcarea legislației, a RI, ROF și/sau a atribuțiilor din fișa postului sau a altor nereguli financiar contabile.

SECȚIUNEA a 5-a

Atribuțiile specifice Direcției Relații Internaționale și Relații Publice

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

Art. 136 – (1) Direcția Relații Internaționale și Relații Publice este compartimentul prin care se realizează strategia CES în plan internațional, strategia de imagine a CES, precum și accesul la informațiile de interes public ale instituției.

(2) DRIRP are, în principal, următoarele atribuții:

a) organizează realizarea în termen a activităților și a sarcinilor stabilite de conducerea CES;

b) asigură aplicarea hotărârilor Plenului, ale BEx-ului și deciziilor președintelui privind strategia CES pe plan internațional, în colaborare cu celelalte direcții și birouri;

c) asigură legătura permanentă cu instituțiile similare și organizațiile, organismele, instituțiile internaționale;

d) documentarea cu privire la instituțiile cu profil similar CES pe plan internațional (întocmește baza de date cu privire la instituțiile similare CES pe plan internațional, ambasade, alte instituții internaționale);

e) colaborează la întocmirea oricăror baze de date privind CES-urile și instituțiile cu profil similar de pe plan internațional;

f) aplică hotărârile Plenului, BEx și deciziile președintelui privind strategia CES pe plan internațional, în colaborare cu celelalte direcții și birouri;

g) colaborează la derularea programelor de asistență tehnică, la organizarea vizitelor delegațiilor străine la sediul CES, a seminariilor, conferințelor și a altor manifestări cu caracter internațional, dar și național, dacă este cazul, ce au loc la sediul CES (materiale, translație franceză/engleză/română etc.);

h) asigură organizarea unor evenimente internaționale găzduite de CES sau participarea CES la reuniuni internaționale organizate de instituții partenere;

i) asigură, la nevoie, traducerea și translația în/din limbile română, franceză și engleză la diferite reuniuni interne și internaționale la care participă președintele și alte persoane care îl însoțesc;

- j) asigură documentația necesară elaborării ordinelor sau deciziilor de deplasare în străinătate, în interesul serviciului, pentru președinte, membri ai Plenului CES sau angajați ai Secretariatului tehnic;
- k) organizează deplasarea efectivă, în siguranță, a delegațiilor reprezentând CES România în străinătate și buna reprezentare a instituției pe plan internațional;
- l) coordonează organizarea și gestionarea arhivei CES;
- m) asigură periodic președintelui documentele primite în domeniul Relațiilor Internaționale și dacă este cazul, pregătește documentația care va fi prezentată și Biroului Executiv/Plenului CES.
- n) elaborează propuneri, pentru nominalizarea prin decizie, a salariatului care va înregistra întreaga corespondență în registrul unic de intrări și ieșiri al Consiliului Economic și Social;
- o) coordonează actualizarea permanentă a paginii de internet a CES;
- p) asigură difuzarea informațiilor de interes public aplicând prevederile legislației în vigoare;
- q) asigură monitorizarea aparițiilor în presă ale membrilor CES și ale instituțiilor pe care aceștia le reprezintă și prezintă rezultatele monitorizării în ședințele Plenului CES;
- r) aplică strategia de imagine a CES, în colaborare cu celelalte departamente ale ST;
- s) organizează conferințele de presă ale CES (întocmește dosarele de presă și comunicatele de presă ale CES);
- t) elaborează și difuzează materialele de prezentare ale instituției;
- u) furnizează reprezentanților mass-mediei orice informație de interes public care privește activitatea instituției, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- v) asigură întocmirea și redactarea oricărui document privind activitatea internațională a CES care urmează să fie postat pe site sau difuzat în presă, în colaborare cu serviciul relații cu mass-media;
- w) asigură întocmirea corespondenței pe plan internațional în limbile franceză și engleză;
- x) întocmește semestrial un raport privind activitatea Direcției Relații Internaționale și Relații Publice, care cuprinde analiza problemelor întâmpinate și avansează

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018

și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr.

73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024,

nr. 171/08.07.2026

propuneri pentru îmbunătățirea activității, pe care le prezintă secretarului general și spre aprobare președintelui;

y) întocmește raportul anual privind activitatea de relații internaționale a instituției;

z) întocmește raportul anual cu privire la accesul la informațiile de interes public;

aa) elaborează și propune politici, proceduri și instrumente de lucru necesare îmbunătățirii relației CES cu instituțiile similare și organizațiile, organismele, instituțiile internaționale și le propune spre aprobare secretarului general și președintelui;

bb) elaborează și propune măsuri de îmbunătățire a procedurilor și instrumentelor de lucru;

cc) asigură participarea la ședințele Plenului CES și ale Biroului Executiv, la solicitarea președintelui CES;

dd) concepe și coordonează propuneri de modificare a procedurilor interne care intră în sfera de competență a Direcției Relații Internaționale și Relații Publice;

ee) asigură participarea la elaborarea proiectului Regulamentului de organizare și funcționare (ROF) al CES, precum și la propunerile de modificare ale acestuia, la solicitarea secretarului general/președintelui CES;

ff) asigură respectarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru, în vigoare, adoptate de instituție;

gg) asigură legătura permanentă cu președinții și secretarii generali ai UCESIF și AICESIS, precum și cu Ministerul Afacerilor Externe al României.

SECȚIUNEA a 6-a

Atribuțiile specifice Direcției Juridice, Resurse Umane și Salarizare

Art. 137 – (1) Direcția Juridică, Resurse Umane și Salarizare este compartimentul care asigură expertiză de specialitate în domeniul juridic, managementul resurselor umane și salarizare în cadrul ST – CES.

(2) DJRUS, are în principal, următoarele atribuții:

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

- a) acordă consultanță juridică membrilor CES, precum și departamentelor din cadrul CES, la solicitarea acestora;
- b) elaborează și redactează decizii, hotărâri și alte lucrări de specialitate repartizate direcției de către conducerea CES;
- c) acordă viză de legalitate pe documentele emise de conducerea CES precum și contractele încheiate de CES cu terți;
- d) participă la ședințele comisiilor de specialitate ale CES și acordă consultanță juridică în ceea ce privește proiectele de acte normative propuse spre avizare și întocmește în colaborare cu DGA, avizele emise de comisiile de specialitate precum și cele emise de Plen;
- e) participă la ședințele Plenului CES și ale Biroului Executiv, la solicitarea președintelui;
- f) verifică dosarele persoanelor propuse de către confederațiile sindicale/patronale reprezentative la nivel național și de către structurile asociative ale societății civile, repartizate de președinte prin corespondență și asigură întocmirea notelor scrise către Biroul Executiv, în vederea validării acestora ca membri în comisiile de specialitate ale CES;
- g) verifică dosarele de candidatură ale persoanelor propuse de către confederațiile sindicale/patronale reprezentative la nivel național, precum și de către structurile asociative ale societății civile în vederea numirii acestora în funcția de asistent judiciar repartizate de președinte prin corespondență și asigură întocmirea notelor, în vederea avizării/aprobării candidaturilor de către Biroul Executiv/Plenul CES;
- h) primește corespondența privind asistenții judiciari repartizată de președinte și ține evidența dosarelor de candidatură ale acestora;
- i) elaborează și redactează proiectele de hotărâri ce urmează a fi adoptate de către Plenul CES, precum și hotărârile adoptate în ședințele Plenului și ține evidența acestora;
- j) asigură reprezentarea în fața instanțelor judecătorești și formulează acțiuni, întâmpinări, concluzii scrise, în interesul CES-ului în vederea soluționării în instanță a litigiilor în care CES este parte, la solicitarea președintelui CES;

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

- k) reprezintă interesele CES în fața instanțelor judecătorești, pe baza delegației primite de la președintele CES;
- l) informează structurile CES cu privire la modificările legislative de importanță pentru CES;
- m) ține evidența actelor normative din domeniile de competență ale CES publicate în Monitorul Oficial;
- n) întreprinde acțiuni pentru recuperarea creanțelor în baza documentației inițiate de către serviciile funcționale ale CES, la solicitarea conducerii instituției;
- o) colaborează cu serviciile de specialitate pentru elaborarea de studii și analize în domeniile de competență ale CES;
- p) participă la elaborarea proiectului Regulamentului de organizare și funcționare (ROF) al CES, precum și la propunerile de modificare ale acestuia, la solicitarea secretarului general/președintelui CES;
- q) participă la întocmirea și modificarea proiectului Regulamentului intern (RI) al Secretariatului tehnic (ST) al CES, la solicitarea secretarului general/președintelui CES;
- r) formulează propuneri pentru modificarea și inițierea unor acte normative de interes pentru Consiliul Economic și Social, la solicitarea secretarului general/președintelui CES;
- s) întocmește decizii la solicitarea Președintelui și ține evidența acestora;
- t) participă la seminarii, întâlniri și la alte manifestări inițiate de către CES, în care se dezbate probleme cu incidență în legislația muncii, pe baza delegației primite de la secretarul general/președintele CES;
- u) propune politici și programe de resurse umane;
- v) elaborează planul anual de dezvoltare profesională a personalului Secretariatului tehnic;
- w) întocmește și actualizează periodic Statul de funcții și Statul de personal pentru Secretariatul tehnic al CES și le prezintă spre avizare secretarului general și spre aprobare președintelui;

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

- x) inițiază și monitorizează procesul de evaluare a performanțelor profesionale pentru personalul Secretariatului tehnic;
- y) întocmește, lunar foaia colectivă de prezență pentru personalul CES;
- z) inițiază și coordonează desfășurarea concursurilor și examenelor pentru ocuparea posturilor vacante și verifică respectarea legislației aplicabile, la solicitarea președintelui;
- aa) concepe și coordonează propuneri de modificare a procedurilor interne de competența Direcției Juridice, Resurse Umane și Salarizare;
- bb) colaborează cu celelalte direcții în vederea optimizării structurii posturilor acestora (ex. transformări de posturi, schimburi de posturi etc.);
- cc) urmărește completarea corectă de către salariați a rubricilor din condica de prezență (ora venirii, ora plecării, menționarea întârzierilor, a absențelor, program peste norma de bază și prezintă condica zilnic pentru viza secretarului general sau persoanei desemnate de către acesta;
- dd) ține evidența orelor suplimentare efectuate/recuperate/plătite, a concediilor de odihnă efectuate, a concediilor pentru incapacitate temporară în muncă, a concediilor fără plată, a absențelor nemotivate, după caz;
- ee) întocmește situația centralizatoare a programării anuale a concediilor de odihnă aprobate pentru anul în curs;
- ff) asigură gestionarea fișelor de post ale tuturor salariaților instituției și de actualizare în funcție de modificările survenite în executarea contractului individual de muncă;
- gg) întocmește și monitorizează realizarea Planului anual de dezvoltare/formare profesională a personalului contractual al Secretariatului tehnic al CES;
- hh) face propuneri pentru bugetul anual al instituției;
- ii) concepe și elaborează propuneri de modificare a procedurilor interne de competența Serviciului Resurse Umane Salarizare;
- jj) întocmește lunar și transmite către ANAF declarația cu privire la Formularul M500 conform Ordinului MMFPSPN nr. 2263/08.12.2016;

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

kk) păstrează legătura cu medicul de medicina muncii și verifică evidența serviciilor în domeniu;

ll) elaborează și gestionează documentația prevăzută de reglementările în vigoare referitoare la salarizare și la alte drepturi de personal cuvenite angajaților ST – CES;

mm) întocmește deciziile de angajare, definitivare și promovare în funcție, precum și cele de modificare, suspendare și încetare a contractului individual de muncă;

nn) înscrie măsurile necesare în REVISAL;

oo) întocmește contractul individual de muncă și actele adiționale ale acestora;

pp) întocmește și eliberează orice document care atestă calitatea de salariat, drepturile bănești cuvenite, concediile acordate etc.;

qq) asigură baza de date privind numărul de personal, structura personalului pe funcții și grade profesionale precum și fondurile de salarii aferente, cuantumul indemnizațiilor, sporuri etc;

rr) la angajarea personalului în cadrul CES, BRUS stabilește salariul de bază în funcție de pregătirea profesională (studii medii sau superioare), felul funcției pe care o va deține (de execuție sau conducere) și tranșele de vechime;

ss) stabilește pontajul lunar;

tt) în funcție de vechimea în muncă, la datele la care se modifică tranșele de vechime, BRUS stabilește salariul de bază aplicând coeficienții tranșei de vechime corespunzătoare;

uu) la promovarea de pe o funcție inferioară pe o funcție superioară, BRUS stabilește salariul, aplicând coeficienții noii funcții, precum și coeficienții corespunzători tranșelor de vechime;

vv) calculează (stabilește) salariile de bază conform legilor în vigoare (Legea 153/2017);

ww) calculează (stabilește) sporul pentru condiții vătămătoare și periculoase (15%) la salariul de bază;

xx) calculează (stabilește) fondul de salarii anual și la rectificare;

yy) întocmește situația pentru MFP privind stabilirea numărului maxim de posturi și fondul de salarii aferent;

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

zz) întocmește situația pentru MFP privind detalierea pe funcții a numărului maxim de posturi aprobat în finanțare (anual);

aaa) stabilește cuantumul indemnizației care se acordă președintelui, vicepreședinților și membrilor Plenului CES;

bbb) completează Declarația L153;

ccc) întocmește evidența zilelor de concediu de odihnă, fără plată, medicale.

SECȚIUNEA a 7-a

Atribuțiile specifice Direcției Achiziții Publice și Administrativ

Art. 138 – Direcția Achiziții Publice și Administrativ este compartimentul care asigură activitatea administrativă, precum și condițiile materiale necesare pentru buna desfășurare a activității instituției.

(2) DAPA are, în principal, următoarele atribuții:

a) organizează și controlează realizarea în termen a activităților coordonate și a sarcinilor stabilite de conducerea CES;

b) organizează licitații programate pentru angajarea unor servicii și contracte de achiziții necesare pentru desfășurarea în bune condiții a activității instituției;

c) asigură solicitarea de oferte și analiza acestora, atribuirea, încheierea, precum și monitorizarea derulării contractelor de achiziție publică;

d) propune proiecte de contracte de prestări servicii, având la bază referatele de necesitate și ofertele primite și colaborează cu Direcția Juridică, Resurse Umane și Salarizare și Direcția Buget – Finanțe, Contabilitate în vederea elaborării acestora;

e) elaborează proiecte de caiete de sarcini, atunci când procedura de achiziții impune acest lucru;

f) întocmește în fiecare an, împreună cu DBFC Planul anual de achiziții;

g) elaborează politici, proceduri și instrumente de lucru necesare gestionării activității de achiziții la nivelul instituției;

h) elaborează măsuri de îmbunătățire a procedurilor și instrumentelor de lucru în scopul reducerii costurilor;

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

- i) avizează achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări, în vederea asigurării activității instituției;
- j) ține evidența documentelor privind autoturismele din dotarea instituției (BCF-uri, FAZ-uri, foi de parcurs) și urmărește lunar consumul normat de benzină și motorină;
- k) răspunde de casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar cu toate acțiunile conexe (dezmembrare, valorificare etc.);
- l) răspunde de reînnoirea contractului de asigurare obligatorie prin efectul legii de răspundere civilă și facultativă CASCO, pentru mașinile din dotarea instituției;
- m) asigură materialele de protocol persoanelor responsabile cu organizarea ședințelor Plenului, BEx-ului cât și a comisiilor de specialitate;
- n) asigură colectarea și depozitarea maculaturii rămase în urma ședințelor până la reciclarea acesteia;
- o) asigură gestionarea și depozitarea deșeurilor;
- p) asigură materialele necesare pentru grupurile sanitare;
- q) publică în SEAP toate documentele necesare demarării procedurilor de achiziții publice;
- r) elaborează și prezintă periodic Biroului Executiv/Plenului CES informări cu privire la activitățile derulate și solicită aprobarea acestora în vederea desfășurării respectivelor activități;
- s) elaborează și coordonează propuneri de modificare a procedurilor interne de competența Direcției Achiziții Publice;
- t) participă la elaborarea proiectului Regulamentului de organizare și funcționare (ROF) al CES, precum și la propunerile de modificare ale acestuia, la solicitarea secretarului general/președintelui CES.

SECȚIUNEA a 8-a

Atribuțiile specifice Biroului Audit Public Intern

Art. 139 – (1) Biroul de Audit Public Intern din cadrul Consiliului Economic și Social, este organizat și funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

672/2002 privind auditul public intern, republicată și a H.G. nr. 1086/2013 de aprobare a normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Biroul Audit Public Intern, are în principal, următoarele atribuții:

a) elaborează planul multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani și pe baza acestuia, planul anual de audit public intern și-l supune aprobării președintelui;

b) actualizează planul anual de audit public intern, în funcție de modificările survenite pe parcursul anului și îl supune aprobării președintelui CES;

c) monitorizează stadiul implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern;

d) desfășoară, cu aprobarea președintelui CES, misiuni ad-hoc de audit public intern;

e) întocmește și actualizează Registrul riscurilor la nivelul activității compartimentului de audit intern și îl transmite responsabilului cu Registrul riscurilor la nivelul CES;

f) efectuează activități de audit public intern la nivelul tuturor compartimentelor CES, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale CES sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

g) în cazul identificării unor neregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat președintelui CES și structurii de control intern abilitate;

h) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;

i) elaborează raportul anual al activității de audit public intern, care să includă probleme soluționate pe timpul misiunii, probleme prezentate președintelui CES, probleme care rămân de soluționat;

j) actualizează planul anual de audit public intern, în funcție de modificările legislative și organizatorice și îl supune aprobării președintelui CES;

k) sprijină Comisia de monitorizare a sistemului de control intern/managerial prin activități de consiliere privind implementarea sistemului de control intern/managerial;

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018

și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr.

73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024,

nr. 171/08.07.2026

l) realizează misiuni de audit intern de consiliere, la solicitarea compartimentelor CES;

m) atunci când constată încălcarea legislației, a RI, ROF, sau a atribuțiilor din Fișa postului are obligația să informeze, în scris, Directorul Direcției, secretarul general și președintele CES și să formuleze propuneri pentru remedierea situației create;

n) formulează propuneri scrise președintelui CES pentru asigurarea unui management performant privind activitatea CES, a Plenului, a comisiilor de specialitate și a Secretariatului tehnic, în limitele legislației specifice și a normelor interne care guvernează activitatea CES;

o) în timpul controalelor are obligația să respecte tematica stabilită, legalitatea, iar dacă constată alte neregularități în afara celor prevăzute în tematica de control are obligația ca în momentul constatării să facă note scrise președintelui;

p) în cazul în care președintele dispune realizarea unor controale tematice ca urmare a Hotărârilor Plenului/BEx are obligația să modifice Planul de audit anual și să includă în procedură de urgență, controalele dispuse, pentru a se evita încălcarea legislației.

SECȚIUNEA a 9-a

Atribuțiile specifice Biroului Informatică

Art. 140 – Biroul Informatică, are în principal, următoarele atribuții:

a) propune conducerii CES soluții pentru utilizarea rațională și eficientă a resurselor de tehnică de calcul ale instituției;

b) stabilește oportunități de extindere și modernizare a tehnicii de calcul în cadrul CES și participă la toate etapele procesului de achiziție de tehnică de calcul precum și a consumabilelor specifice;

c) asigură buna funcționare a calculatoarelor, imprimantelor, serverelor și a altor echipamente IT din cadrul CES (devirusări, rezolvare probleme diverse de soft/hard, înlocuire componente);

d) instalează/configurează pachete de software, instalare/configurare periferice și rezolvarea eventualelor incidente tehnice;

e) asigură instalarea de noi echipamente de rețea, monitorizări ale traficului Web (internet și email-uri, pe total useri, pe diferite destinații etc.);

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

- f) asigură configurarea unor noi conturi de utilizatori;
- g) asigură alocarea de drepturi pe foldere conform reglementărilor interne;
- h) asigură upgrade patch-uri de securitate;
- i) asigură condițiile tehnice necesare desfășurării ședințelor organizate în sistem on-line.
- j) participă la derularea procesului de achiziții prin introducerea comenzilor în SEAP;
- k) elaborează și propune proiectul planului de achiziții anual împreună cu Direcția Achiziții Publice, Direcția Buget-Finanțe și Administrativ și Secretarul general;
- l) întocmește semestrial un raport de activitate cu analiza problemelor întâmpinate și cu propuneri pentru îmbunătățirea activității, pe care îl prezintă secretarului general și președintelui CES;
- m) atunci când constată încălcarea legislației, a RI, ROF sau a atribuțiilor din fișa de post, are obligația să informeze, în scris, secretarul general/președintele CES și să vină cu propuneri pentru remedierea situației create.

CAPITOLUL XIII

Dispoziții finale

Art. 141 – Consiliul Economic și Social este o instituție publică, fiind definită în Constituția României (art. 141) ca organ consultativ al Parlamentului și al Guvernului.

Art. 142– Consiliul Economic și Social este cadrul instituțional care asigură dialogul partenerilor sociali și reprezentanților organizațiilor societății civile astfel încât aceștia să fie consultați în mod obligatoriu de către Guvern și Parlament în emiterea actelor normative cu impact asupra realității economice și sociale.

Art. 143 – Membrii CES sunt consultați în mod obligatoriu asupra proiectelor de acte normative din domeniile specifice, avizele elaborate și transmise către inițiatori (Parlament, Guvern ș.a.) având caracter consultativ.

Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018 și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr. 73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024, nr. 171/08.07.2026

Art. 144 – Membrii CES își desfășoară activitatea specifică instituției în baza unui mandat din partea organizațiilor care i-au nominalizat.

Art. 145 – Conform dispozițiilor Legii nr. 248/2013, membrii Plenului și membrii comisiilor de specialitate ai CES nu exercită o funcție sau o demnitate publică, ci o calitate. În urma validării nu se stabilește un raport de serviciu între membrii Plenului și CES, aceștia reprezentând organizațiile care i-au numit.

Art. 146 – Președintele CES este asimilat numai din punct de vedere al indemnizării cu funcția de ministru, iar vicepreședinții sunt asimilați numai din punct de vedere al indemnizării cu funcția de secretar de stat.

Art. 147 – În cazul în care se constată promovarea unor acte normative care intră în competența CES fără obținerea avizului CES, Plenul CES va împuternici președintele să semnaleze această situație, după caz, președintelui Senatului, președintelui Camerei Deputaților sau prim-ministrului, precum și inițiatorului.

Art. 148 – ROF – CES poate fi propus spre modificare de către BEx, sau de către oricare dintre membrii Plenului și se adoptă de către Plen.

DATA,

08.07.2026

**PREȘEDINTE CES
STERICĂ FUDULEA**



*Regulamentul s-a aprobat prin Hotărârea Plenului CES nr. 78 din 27.03.2018
și a fost modificat prin Hotărârile Plenului CES nr. 261 / 31.07.2018, nr. 114 / 27.08.2019, nr.
73/09.06.2021, nr. 122/14.09.2021, nr. 145/23.08.2022, nr.186BIS/20.06.2023, nr. 84/22.05.2024,
nr. 171/08.07.2026*