



PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR **SENATUL**

HOTĂRÂRE

**pentru modificarea și completarea Regulamentului de
organizare și funcționare a Autorității Electorale Permanente**

În temeiul dispozițiilor art. 64 alin. (2) și (3) din Legea nr. 35/2008 pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului și pentru modificarea și completarea Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, a Legii administrației publice locale nr. 215/2001 și a Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 51 din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, republicată, cu completările ulterioare,

Birourile permanente ale Camerei Deputaților și Senatului adoptă prezenta hotărâre.

Art. I. – Regulamentul de organizare și funcționare a Autorității Electorale Permanente, aprobat prin Hotărârea birourilor permanente ale Camerei Deputaților și Senatului nr. 2/2007, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 196 din 21 martie 2007, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 1, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 1. – (1) Autoritatea Electorală Permanentă, instituție publică administrativă autonomă, se organizează și funcționează potrivit prevederilor

art. 13 alin. (1) și art. 62-65 din Legea nr. 35/2008 pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului și pentru modificarea și completarea Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, a Legii administrației publice locale nr. 215/2001 și a Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 35-40 din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, republicată, cu completările ulterioare, precum și ale prezentului regulament.”

2. Articolul 2 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 2. – (1) Autoritatea are misiunea de a asigura organizarea și desfășurarea alegerilor și a referendumurilor, precum și finanțarea partidelor politice, cu respectarea Constituției, a legii și a standardelor internaționale în materie.

(2) Pentru îndeplinirea misiunii prevăzute la alin. (1), Autoritatea exercită următoarele funcții:

a) de strategie, prin care se asigură stabilirea obiectivelor sectoriale din domeniul său de activitate;

b) de reglementare, prin care se asigură elaborarea și supunerea spre aprobare a cadrului normativ privind domeniul său de activitate, precum și elaborarea și aprobarea de acte normative proprii;

c) de management, prin care se asigură organizarea și coordonarea activităților și resurselor necesare pentru derularea proceselor electorale;

d) de autoritate de stat, prin care asigură aplicarea unitară a legislației în domeniul său de activitate;

e) de control, prin care se realizează verificarea respectării legii și aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege, unde este cazul;

f) de informare, prin care se asigură transmiterea de informații corecte privind procesele electorale către alegători, autorități și organisme publice, precum și partide politice;

g) de educare, prin care se realizează instruirea alegătorilor și se încurajează exercitarea drepturilor electorale;

h) de instruire, prin care se transmit competențe profesionale persoanelor implicate în organizarea și desfășurarea proceselor electorale;

i) de reprezentare a statului român în domeniul său de activitate, în plan intern și extern.

(3) Principiile care stau la baza activității Autorității sunt:

a) independența;

b) imparțialitatea;

c) legalitatea;

- d) transparența;
- e) eficiența;
- f) profesionalismul;
- g) responsabilitatea;
- h) sustenabilitatea;
- i) predictibilitatea;
- j) legitimitatea.”

3. Articolul 3 se abrogă.

4. La articolul 4, alineatele (2), (2¹) și (3) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(2) Prin aparatul propriu, Autoritatea asigură la nivel central îndeplinirea următoarelor atribuții principale:

- a) aplicarea unitară a dispozițiilor legale în domeniul său de activitate;
- b) elaborarea și avizarea proiectelor de acte normative din domeniul său de activitate;
- c) elaborarea și implementarea de strategii, programe și proiecte în domeniul său de activitate;
- d) organizarea și coordonarea activităților și resurselor necesare pentru derularea proceselor electorale;
- e) administrarea Registrului electoral;
- f) administrarea Registrului secțiilor de votare;
- g) actualizarea delimitării colegiilor uninominale pentru alegerea celor două Camere ale Parlamentului;
- h) controlul și monitorizarea îndeplinirii sarcinilor care revin autorităților publice și altor organisme în pregătirea și organizarea proceselor electorale;
- i) alocarea subvenției de stat pentru partidele politice;
- j) controlul finanțării partidelor politice;
- k) controlul finanțării campaniilor electorale;
- l) acreditarea observatorilor electorali și a reprezentanților mass-media care doresc să observe alegerile;
- m) informarea Parlamentului asupra activității proprii, a modului de organizare și desfășurare a alegerilor și referendumurilor, precum și asupra altor aspecte din domeniul său de activitate;
- n) informarea, educarea și instruirea participanților la procesele electorale.

(2¹) Compartimentele de specialitate prezintă rapoarte trimestriale de activitate președintelui Autorității.

(3) În perioadele electorale, personalul aparatului propriu al Autorității își poate desfășura activitatea în cadrul birourilor electorale sau în aparatul tehnic al acestora, potrivit desemnării făcute de președintele Autorității, conform legii.”

5. Articolul 8 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 8. – (1) În îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, președintele Autorității emite ordine.

(2) Se aprobă prin ordin al Președintelui Autorității următoarele regulamente și metodologii:

- a) regulamentul intern al Autorității;
- b) codul de conduită etică și profesională a personalului din aparatul propriu al Autorității;
- c) regulamentul concediului de odihnă și al altor concedii acordate funcționarului public parlamentar din aparatul propriu al Autorității;
- d) regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de disciplină din cadrul Autorității;
- e) regulamentul de organizare și funcționare a comisiei paritare din cadrul Autorității și de încheiere a acordurilor colective;
- f) metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor și examenelor pentru ocuparea funcțiilor publice parlamentare și posturilor contractuale vacante din aparatul propriu al Autorității;
- g) metodologia de promovare a funcționarului public parlamentar din aparatul propriu al Autorității;
- h) metodologia de evaluare a performanțelor profesionale individuale și de contestare a calificativelor pentru personalul din aparatul propriu al Autorității;
- i) criteriile pe baza cărora se face evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului din aparatul propriu al Autorității;
- j) planul strategic și anual de formare profesională continuă a personalului din aparatul propriu al Autorității;
- k) metodologia de evaluare a posturilor și criteriile de evaluare a posturilor;
- l) metodologia privind circuitul documentelor în cadrul Autorității.

(3) Regulamentele și metodologiile aplicabile personalului din serviciile Camerei Deputaților și Senatului se aplică în mod corespunzător.”

6. Articolul 12 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 12. – Aparatul propriu al Autorității are următoarea structură organizatorică:

a) în cadrul aparatului central:

1. cabinetele demnitarilor;
2. Biroul juridic;
3. Biroul resurse umane;
4. Biroul de audit public intern;
5. Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale;
6. Departamentul de organizare a proceselor electorale:
 - 6.1. Direcția management, monitorizare și logistică electorală;
 - 6.2. Direcția control electoral, instruire și coordonarea activității în teritoriu;
7. Direcția legislație, legătura cu Parlamentul și contencios electoral;
8. Direcția informatică și registru electoral;
9. Direcția comunicare și relații externe;
10. Direcția financiar-administrativă;
11. Registratura (la nivel de birou);
12. Biroul achiziții publice;

b) în teritoriu:

13. filiale;
14. birouri județene.”

7. La articolul 13, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alin. (2¹), cu următorul cuprins:

„(2¹) În realizarea atribuțiilor care le revin, directorii pot fi ajutați de directori adjuncți. Înființarea acestor posturi se aprobă de președintele Autorității conform alin. (2).”

8. La articolul 13, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) La stabilirea structurii organizatorice, în condițiile alin. (2), precum și la organizarea și funcționarea aparatului propriu nu se aplică prevederile art. XVI din Titlul III al Cărții a II-a din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 229/2008 privind măsuri pentru reducerea unor cheltuieli la nivelul administrației publice, aprobată prin Legea nr. 144/2009.”

9. Articolul 14 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 14. – (1) În cadrul Autorității sunt organizate și funcționează cabinetul președintelui și cabinetele vicepreședinților.

(2) Angajarea personalului din cadrul cabinetelor, precum și stabilirea atribuțiilor acestuia se fac potrivit legii.

(3) Cabinetul președintelui asigură înregistrarea dezbaterilor din Colegiul consultativ.”

10. La capitolul III secțiunea a 2-a, punctul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

„3. Registratura

Art. 16. – Registratura este organizată la nivel de birou și este subordonată secretarului general.

Art. 17. – (1) Registratura îndeplinește următoarele atribuții:

a) primește și înregistrează corespondența adresată Autorității și o transmite, pe bază de condică, către compartimentele de specialitate competente; avertizările în interes public se înaintează, de îndată, după caz, cabinetului președintelui sau șefului compartimentului căruia îi este adresată sesizarea;

b) preia, pe bază de borderouri, corespondența adresată de Autoritate terților, întocmește documentația necesară în vederea expedierii sale și o predă unității poștale desemnate;

c) asigură programul zilnic de lucru cu publicul pentru depunerea de petiții, cereri, sesizări sau alte solicitări de informații și/sau solicitări telefonice;

d) asigură constituirea arhivei curente, potrivit legii.

(2) Registratura îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de prezentul regulament, încredințate de secretarul general sau de președintele Autorității.”

11. La capitolul III secțiunea a 2-a, punctul 4 se modifică și va avea următorul cuprins:

„4. Biroul juridic

Art. 18. – (1) Biroul juridic funcționează în subordinea președintelui Autorității și îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) reprezintă Autoritatea în fața instanțelor judecătorești și a altor organe jurisdicționale, pe baza delegației date de conducerea Autorității, precum și în raporturile cu alte organe, cu persoane fizice sau juridice, și/sau formulează propuneri de delegare a dreptului de reprezentare;

b) redactează, în termenele procedurale, cererile de chemare în judecată, întâmpinările, notele de ședință, concluziile scrise, motivele care stau la baza

exercitării căilor de atac, în dosarele în care Autoritatea este parte; întocmește orice alte acte procedurale legate de reprezentarea Autorității în fața organelor jurisdicționale;

c) transmite spre executare compartimentului economic de specialitate hotărârile judecătorești definitive și/sau irevocabile privind obligațiile stabilite în sarcina Autorității, în dosarele având ca obiect acțiuni promovate de personalul din aparatul propriu;

d) formulează propuneri, ori de câte ori apreciază necesar, cu privire la executarea pe cale amiabilă a obligațiilor stabilite prin hotărârile judecătorești;

e) păstrează dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești și le transmite ulterior spre arhivare;

f) elaborează și prezintă conducerii Autorității, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri de soluționare pe cale amiabilă a litigiilor aflate pe rol;

g) elaborează și prezintă conducerii Autorității, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri privind oportunitatea promovării căilor de atac împotriva hotărârilor judecătorești nefavorabile Autorității;

h) verifică și avizează, sub aspectul legalității, clauzele contractelor și actelor adiționale încheiate de Autoritate, atribuite în urma aplicării unor proceduri de achiziție publică;

i) verifică și avizează notele justificative elaborate în materia achizițiilor publice, în situațiile în care legea prevede expres avizul compartimentului juridic;

j) verifică și avizează, sub aspectul legalității, ordinele emise de președintele Autorității, de înlocuitorul de drept al acestuia sau de persoana căreia i s-a delegat dreptul de semnătură;

k) formulează observații sau propuneri cu privire la aspectele juridice ale documentației de atribuire întocmite de Biroul achiziții publice o dată cu elaborarea proiectelor de contract de achiziție publică;

l) avizează sub aspectul legalității măsurile dispuse de Autoritate, în calitate de autoritate contractantă, în situația în care sunt formulate contestații în materia achizițiilor publice.

(2) Biroul juridic îndeplinește și alte atribuții și însărcinări stabilite de lege, de prezentul regulament și de președintele Autorității.”

12. Articolul 19 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 19. – (1) Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale are următoarele atribuții principale:

a) elaborează planul anual privind controlul finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale, care este dezbătut de Colegiul consultativ și aprobat de președintele Autorității;

- b) elaborează programe lunare privind acțiunile de control în domeniul finanțării partidelor politice, incluzând obiectivele urmărite în timpul controlului;
- c) întocmește rapoarte lunare privind activitatea desfășurată în domeniul finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale;
- d) întocmește estimări și bugete de cheltuieli necesare pentru desfășurarea activității;
- e) desfășoară acțiuni de control referitoare la respectarea dispozițiilor legale privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale potrivit obiectivelor cuprinse în planul anual de control;
- f) desfășoară acțiuni de control când există suspiciuni de încălcare a prevederilor legale privind finanțarea partidelor politice și a campaniilor electorale, pe baza sesizărilor sau din oficiu;
- g) publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și pe pagina de internet a Autorității rezultatele fiecărui control, în termen de 15 zile de la efectuare;
- h) propune sancțiunile ce urmează să fie aplicate în urma constatării unor încălcări ale legii, care se dezbate în Colegiul consultativ și se aprobă de președintele Autorității;
- i) păstrează evidența donațiilor primite în decursul unui an de către formațiunile politice, precum și a celor declarate după începerea campaniilor electorale, de către mandatarii financiari;
- j) păstrează evidența cotizațiilor semestriale primite de către formațiunile politice;
- k) păstrează evidența altor surse de venituri înregistrate în decursul unui an de către formațiunile politice;
- l) elaborează propuneri privind suspendarea temporară a acordării subvenției de la bugetul de stat;
- m) înregistrează și păstrează evidența mandatarilor financiari desemnați de către formațiunile politice și candidații independenți;
- n) păstrează declarațiile întocmite de către formațiunile politice și candidații independenți privind numărul materialelor de propagandă electorală produse, defalcat pe categorii;
- o) păstrează declarațiile conducerii formațiunilor politice sau, după caz, ale candidaților independenți referitoare la respectarea plafoanelor de cheltuieli pentru campania electorală;
- p) păstrează rapoartele detaliate ale veniturilor și cheltuielilor electorale întocmite de către mandatarii financiari cu ocazia alegerilor generale sau parțiale;
- q) asigură aducerea la cunoștința publică a listei partidelor politice, alianțelor politice, alianțelor electorale, organizațiilor cetățenilor români aparținând

minorităților naționale și a candidaților independenți care au depus rapoartele detaliate ale veniturilor și cheltuielilor electorale, pe măsură ce acestea sunt depuse, prin publicări succesive în Monitorul Oficial al României, Partea I;

r) publică rapoartele menționate la lit. q) în Monitorul Oficial al României, Partea I, în termen de 30 zile de la publicarea rezultatului alegerilor;

s) păstrează registrul fiscal al partidelor politice, al alianțelor politice și al candidaților independenți în care vor fi completate toate datele referitoare la activitatea financiară a acestora, precum și sancțiunile aplicate;

t) elaborează propuneri privind îmbunătățirea activității de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale;

u) desfășoară activități de monitorizare și control a finanțării campaniilor electorale;

v) desfășoară activități de instruire și informare a mandatarilor financiari desemnați de către formațiunile politice și candidații independenți;

w) realizează acțiuni de îndrumare a formațiunilor politice și a candidaților independenți privind legalitatea finanțării;

x) colaborează cu celelalte structuri din cadrul Autorității și cu alte instituții publice pentru exercitarea în bune condiții și potrivit legii a controlului finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale;

y) coordonează activitatea de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale desfășurată în teritoriu;

z) formulează răspunsuri la cererile de informații de interes public și la petițiile repartizate spre soluționare Departamentului.

(2) Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul regulament și de președintele Autorității.”

13. La capitolul III secțiunea a 2-a, punctul 6 se modifică și va avea următorul cuprins:

„6. Departamentul de organizare a proceselor electorale

Art. 20. – (1) Departamentul de organizare a proceselor electorale cuprinde Direcția management, monitorizare și logistică electorală și Direcția control electoral, instruire și coordonarea activității în teritoriu.

(2) Departamentul de organizare a proceselor electorale este condus de un șef de departament, asimilat, inclusiv din punctul de vedere al salarizării, cu șefii de departamente din cadrul structurilor de specialitate ale Parlamentului.

(3) Șeful Departamentului de organizare a proceselor electorale are următoarele atribuții principale:

- a) asigură coordonarea activităților și resurselor necesare pentru pregătirea, organizarea și desfășurarea proceselor electorale;
- b) conduce personalul compartimentelor aflate în subordine;
- c) propune președintelui Autorității persoanele care vor face parte din aparatul tehnic auxiliar al Biroului Electoral Central;
- d) coordonează activitatea personalului tehnic auxiliar al Biroului Electoral Central;
- e) coordonează activitatea reprezentanților Autorității în birourile electorale.

(4) Șeful Departamentului de organizare a proceselor electorale îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul regulament și de președintele Autorității.

14. La capitolul III secțiunea a 2-a, după articolul 20 se introduc două noi articole, art. 20¹ și 20², cu următorul cuprins:

Art. 20¹. – (1) Direcția management, monitorizare și logistică electorală are următoarele atribuții principale:

a) urmărește asigurarea din timp a dotărilor specifice secțiilor de votare: urne și cabine tipizate, ștampile, tușiere, recipiente pentru transportul buletinelor de vot și altele asemenea;

b) asigură evidența la nivel național a resurselor necesare organizării procesului electoral; centralizează la nivel național neajunsurile privitoare la asigurarea materialelor și dotărilor logistice, precum și propunerile privitoare la o mai bună organizare și desfășurare a alegerilor; asigură elaborarea unor proiecte-tip pentru logistica necesară derulării votării;

c) elaborează propuneri privind logistica electorală și managementul operațiunilor electorale; urmărește și controlează modul de realizare de către autoritățile administrației publice locale, inclusiv de către prefecți, a măsurilor stabilite în acest domeniu; urmărește modul de păstrare a cabinelor de vot, a urnelor și a recipientelor pentru transportul buletinelor de vot în condiții corespunzătoare pentru a putea fi utilizate în mod repetat;

d) administrează Registrul național al secțiilor de votare cuprinzând delimitarea și numerotarea secțiilor de votare de pe teritoriul României, potrivit legii;

e) ține evidența localurilor secțiilor de votare și a sediilor birourilor electorale; stabilește condițiile minimale necesare pentru organizarea localurilor secțiilor de votare; stabilește procedura de constatare și atestare a îndeplinirii condițiilor minimale necesare pentru organizarea localurilor secțiilor de votare;

f) face propuneri pentru proiectul de buget necesar alegerilor, altor tipuri de consultări și pentru acțiuni legate de acestea;

g) elaborează propuneri pentru asigurarea protecției secțiilor de votare, a buletinelor de vot și a celorlalte documente specifice;

h) actualizează delimitarea colegiilor uninominale constituite pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului;

i) ține evidența comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București, precum și a județelor în care sunt vacante posturile de primar, de președinte al consiliului județean sau în care au fost dizolvate consiliile locale sau consiliile județene; ține evidența locurilor vacante de deputat sau senator; colaborează cu Direcția legislație, legătura cu Parlamentul și contencios electoral la elaborarea propunerilor privind stabilirea datei de organizare și desfășurare a alegerilor parțiale;

j) urmărește modul de obținere eșalonată a fondurilor necesare pentru asigurarea logisticii; realizează propuneri, estimări și previziuni privind resursele necesare derulării operațiunilor electorale, centralizează necesarul cheltuielilor pentru pregătirea, organizarea și desfășurarea proceselor electorale și întocmește propuneri de buget;

k) asigură transparența cheltuielilor realizate de autoritățile și instituțiile publice cu pregătirea, organizarea și desfășurarea proceselor electorale;

l) realizează studii și analize privind finanțarea procesului electoral și asigurarea logisticii electorale; elaborează proiecte, materiale de informare și instruire în domeniul specific de activitate și sprijină instruirea participanților la procesul electoral;

m) asigură legătura cu mediul academic și societatea civilă în vederea stabilirii de către Autoritate a unor parteneriate pentru realizarea de studii, programe și campanii naționale și internaționale vizând educarea și responsabilizarea civică, promovarea participării la vot, dezvoltarea managementului electoral și îmbunătățirea capacității administrative a organismelor electorale prin adecvarea la standardele și practicile recunoscute internațional;

n) organizează și asigură funcționarea Centrului de studii, parteneriate și programe pentru dezvoltarea managementului electoral;

o) elaborează și derulează, cu sprijinul celorlalte compartimente, programe privind exercitarea dreptului de vot de către categoriile speciale de alegători (persoanele neștiutoare de carte sau cu handicap, etc.);

p) asigură monitorizarea, analiza, evaluarea și planificarea strategică a operațiunilor electorale în vederea realizării unui management integrat al procesului electoral;

q) avizează propunerile de președinți ai birourilor electorale ale secțiilor de votare și de locțiitori ai acestora;

r) formulează răspunsuri la cererile de informații de interes public și la petițiile repartizate spre soluționare Direcției.

(2) Direcția management, monitorizare și logistică electorală îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul regulament și de șeful Departamentului de organizare a proceselor electorale.

Art. 20². – (1) Direcția control electoral, instruire și coordonarea activității în teritoriu are următoarele atribuții principale:

a) coordonează și monitorizează activitatea filialelor și a birourilor județene, potrivit ordinului președintelui Autorității;

b) controlează și monitorizează modalitatea de îndeplinire a atribuțiilor legale în materie electorală de către autoritățile administrației publice locale;

c) controlează și monitorizează actualizarea Registrului electoral, potrivit legii;

d) întocmește, la solicitarea conducerii, informări, sinteze, note, analize și rapoarte, pe diverse teme în materie electorală, pe baza datelor transmise de către filiale și birourile județene;

e) elaborează și actualizează periodic metodologiile și instrumentele necesare îndeplinirii atribuțiilor filialelor și birourilor județene;

f) asigură îndrumarea și instruirea prefecților, primarilor, secretarilor unităților administrativ-teritoriale, precum și a altor categorii de persoane din administrația publică centrală și locală cu privire la atribuțiile în materie electorală care le revin potrivit legii;

g) asigură instruirea în materie electorală a persoanelor care pot deveni președinți și locțiitori ai birourilor electorale;

h) asigură instruirea președinților și locțiitorilor birourilor electorale ale secțiilor de votare;

i) asigură aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege, când situația o impune, autorităților administrației publice centrale și locale;

j) organizează, în baza dispozițiilor primite, întâlniri de lucru și instruirii ale personalului filialelor și birourilor județene;

k) sprijină organizarea și desfășurarea alegerilor parțiale, face propuneri privind asigurarea permanenței la nivelul Autorității, filialelor și birourilor județene;

l) propune reprezentanții Autorității în birourile și oficiile electorale și monitorizează activitatea acestora;

m) elaborează ghiduri, pliante și materiale de informare pentru persoanele implicate în pregătirea, organizarea și desfășurarea alegerilor;

n) asigură, la solicitarea Direcției Legislație, legătura cu Parlamentul și contencios electoral, consultarea filialelor și birourilor județene la elaborarea proiectelor de legi, ordonanțe și hotărâri ale Guvernului, precum și ale altor acte normative;

o) formulează răspunsuri la cererile de informații de interes public și la petițiile repartizate spre soluționare Direcției.

(2) Direcția control electoral, instruire și coordonarea activității în teritoriu îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul regulament și de șeful Departamentului de organizare a proceselor electorale.”

15. La capitolul III secțiunea a 2-a, punctul 7 se modifică și va avea următorul cuprins:

„7. Direcția legislație, legătura cu Parlamentul și contencios electoral

Art. 21. – (1) Direcția legislație, legătura cu Parlamentul și contencios electoral este compartimentul prin care se asigură îndeplinirea atribuțiilor și funcțiilor Autorității privind elaborarea, susținerea și avizarea proiectelor de acte normative, cercetarea și dezvoltarea sistemului electoral, legătura cu Parlamentul și aplicarea unitară a legislației din domeniul de activitate al Autorității.

(2) Direcția legislație, legătura cu Parlamentul și contencios electoral îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) urmărește aplicarea unitară a legislației din sfera de competență a Autorității; veghează la respectarea ordinii de drept și a drepturilor electorale, prin mijloacele și procedurile stabilite de lege;

b) elaborează și avizează proiectele de acte normative în sfera de competență a Autorității și participă la susținerea acestora în Guvern sau Parlament, după caz;

c) asigură transpunerea acquis-ului comunitar în domeniul de competență al Autorității; formulează propuneri și observații privind proiectele de acte normative comunitare în sfera de competență a Autorității;

d) întocmește proiecte de hotărâri, decizii și instrucțiuni ale Autorității; avizează proiectele de hotărâri, decizii și instrucțiuni ale Autorității întocmite de alte compartimente;

e) asigură transparența decizională și consultarea structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale la elaborarea proiectelor de acte normative;

f) întocmește puncte de vedere referitoare la inițiativele legislative ale parlamentarilor, în domeniul de competență al Autorității; formulează răspunsuri la întrebările și interpelările parlamentarilor;

g) elaborează, cu sprijinul celorlalte compartimente de specialitate, rapoartele Autorității către Parlament;

h) urmărește ordinea de zi a comisiilor de specialitate ale Parlamentului și a plenului celor două Camere ale Parlamentului și informează conducerea Autorității ori de câte ori se dezbate sau se votează propuneri sau proiecte în domeniul de activitate al acesteia;

i) participă la prezentarea și susținerea propunerilor legislative și a proiectelor de legi în domeniul de activitate al Autorității, precum și a rapoartelor Autorității în plenul celor două Camere ale Parlamentului și al comisiilor de specialitate ale Parlamentului;

j) elaborează buletine informative, culegeri de acte normative, de practică judiciară și jurisprudență electorală, precum și alte materiale de informare și instruire din domeniul său de activitate;

k) realizează analize, evaluări, studii, puncte de vedere, note privind diverse probleme de drept din sfera de competență a Autorității;

l) realizează analize, studii și cercetări pentru îmbunătățirea sistemului electoral românesc;

m) formulează răspunsuri la cererile de informații de interes public și la petițiile repartizate spre soluționare Direcției;

n) asigură sprijin de specialitate pentru activitatea de contencios electoral a birourilor și oficiilor electorale;

o) urmărește evoluția jurisprudenței electorale și formulează propuneri pentru unificarea practicii birourilor electorale;

p) reprezintă Autoritatea în fața instanțelor judecătorești și a altor organe jurisdicționale în litigiile de contencios electoral, pe baza delegației date de conducerea Autorității;

q) întocmește sau contribuie la întocmirea elementelor de poziție ale României în domeniul de activitate al Autorității în relația cu Tribunalul Uniunii Europene, Curtea de Justiție a Uniunii Europene, celelalte instituții ale Uniunii Europene, Curtea Europeană a Drepturilor Omului și Comitetul Miniștrilor al Consiliului Europei.

(3) Direcția legislație, legătura cu Parlamentul și contencios electoral îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul regulament și de președintele Autorității.”

16. La capitolul III secțiunea a 2-a, punctul 8 se abrogă.

17. La capitolul III secțiunea a 2-a, punctul 9 se modifică și va avea următorul cuprins:

„9. Direcția financiar-administrativă

Art. 23. – (1) Direcția financiar-administrativă are următoarele atribuții principale:

- a) elaborează și fundamentează proiectul bugetului propriu anual al Autorității și urmărește realizarea acestuia, în condițiile legii;
- b) răspunde de respectarea dispozițiilor legale privind utilizarea fondurilor cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli al Autorității;
- c) verifică și avizează pentru controlul financiar preventiv, în faza de angajare, lichidare, ordonanțare și de plată, toate documentele care cuprind sau din care derivă operațiuni patrimoniale privind modul de constituire, administrare și utilizare a fondurilor prevăzute în bugetul Autorității, evoluția și modul de administrare a patrimoniului, utilizarea și gospodărirea mijloacelor materiale și bănești, cele din care derivă drepturi și obligații față de persoane juridice sau fizice, precum și instrumente de plată întocmite ca urmare a efectuării operațiunilor respective;
- d) înregistrează operațiunile patrimoniale în evidența contabilă sintetică și analitică privind cheltuielile curente și de capital;
- e) valorifică inventarierea periodică și anuală prin stabilirea diferențelor dintre situația faptică și cea scriptică; urmărește ducerea la îndeplinire a măsurilor aprobate, potrivit competențelor, privind valorificarea rezultatelor inventarierii;
- f) întocmește bilanțul contabil și contul anual de execuție a bugetului Autorității;
- g) gestionează fondul de salarii aprobat; întocmește documentele necesare calculului și acordării drepturilor legale;
- h) calculează și virează la bugetul de stat, la bugetul asigurărilor sociale de stat, la fondurile speciale sau la terți sumele reținute de la salariați, precum și obligațiile financiar-fiscale legale ale Autorității;
- i) asigură raportarea lunară a cheltuielilor de personal către Ministerul Finanțelor Publice;
- j) asigură raportarea angajamentelor bugetare și legale la departamentul de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
- k) asigură raportarea activității de control financiar preventiv propriu la departamentul de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
- l) verifică și asigură plata pentru deconturile de cheltuieli materiale și de deplasare pentru structurile teritoriale (filiale și birouri județene);
- m) asigură plata pentru facturile de utilități, achiziții de bunuri și servicii pentru structurile teritoriale;

n) înregistrează operațiunile patrimoniale în evidența contabilă sintetică și analitică privind cheltuielile curente și de capital pentru structurile teritoriale (filiale și birouri județene);

o) valorifică inventarierea periodică și anuală prin stabilirea diferențelor dintre situația faptică și cea scriptică pentru structurile teritoriale (filiale și birouri județene);

p) urmărește ducerea la îndeplinire a măsurilor aprobate, potrivit competențelor, privind valorificarea rezultatelor inventarierii pentru structurile teritoriale (filiale și birouri județene);

q) urmărește modul de executare a contractelor pentru asigurarea utilităților și a contractelor de achiziții publice;

r) organizează activitatea de dotare, de întreținere a sediului Autorității și a bunurilor sale și stabilește măsuri pentru folosirea acestora;

s) organizează activitatea de protecție, de securitate a muncii, precum și de prevenire și stingere a incendiilor;

t) asigură activitatea de transport pentru conducerea și compartimentele Autorității;

u) asigură procurarea documentelor de călătorie pentru deplasările externe;

v) gestionează magazia Autorității;

w) organizează activitatea de protocol la nivelul Autorității;

x) ia măsuri pentru asigurarea pazei sediului Autorității;

y) calculează cuantumul subvenției de la bugetul de stat, pe baza dispozițiilor legale în vigoare;

z) întocmește și depune lunar la Ministerul Finanțelor Publice cererea privind deschiderea creditelor bugetare necesare acordării subvențiilor pentru luna următoare;

aa) întocmește lunar documentele privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata subvențiilor către partidele politice;

bb) depune lunar prin virament subvenția de la bugetul de stat în contul fiecărui partid politic;

cc) publică pe pagina de internet a Autorității subvențiile acordate lunar partidelor politice;

dd) colaborează cu Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale în vederea suspendării temporare a acordării subvenției de la bugetul de stat ca urmare a neregulilor constatate în urma controlului și cu privire la ridicarea suspendării tranșelor lunare în urma remedierii acestora;

ee) deschide conturi pentru constituirea depozitelor candidaților la funcția de deputat sau de senator; restituie, potrivit legii, depozitele candidaților la funcția de deputat sau de senator; varsă, potrivit legii, către bugetul de stat depozitele candidaților la funcția de deputat sau de senator;

ff) aduce la cunoștință publică în cel mult 5 zile de la publicarea rezultatelor alegerilor în Monitorul Oficial al României, Partea I, prin publicarea pe pagina de internet a Autorității lista competitorilor electorali care au îndeplinit condițiile prevăzute de Legea nr. 35/2008, cu modificările și completările ulterioare, pentru restituirea depozitelor;

gg) îndeplinește atribuțiile specifice pe linie de subvenții prevăzute de Legea nr. 334/2006, republicată, cu completările ulterioare;

hh) formulează răspunsuri la cererile de informații de interes public și la petițiile repartizate spre soluționare Direcției.

(2) Direcția financiar-administrativă îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul regulament și de președintele Autorității.”

18. La capitolul III secțiunea a 2-a, punctele 10-12 se abrogă.

19. La capitolul III secțiunea a 2-a, punctul 13 se modifică și va avea următorul cuprins:

„13. Direcția informatică

Art. 27. – (1) Direcția informatică are următoarele atribuții:

a) asigură organizarea și funcționarea sistemului informatic al Autorității, al filialelor și al birourilor județene;

b) sprijină constituirea bazei materiale specifice sistemului informațional la nivel național necesar stabilirii rezultatului alegerilor, prin realizarea programelor informatice necesare pentru procesul electoral și pentru întocmirea evidențelor folosite în organizarea și desfășurarea alegerilor;

c) administrează Registrul electoral, potrivit legii;

d) ia măsuri pentru asigurarea serviciilor și aplicațiilor informatice pentru centralizarea rezultatelor votării, repartizarea și atribuirea mandatelor, precum și pentru întocmirea altor evidențe electorale;

e) certifică, spre neschimbare, programele de calculator achiziționate potrivit legii și le pune la dispoziția partidelor politice înscrise în competiția electorală, în cazul în care acestea le solicită;

f) administrează pagina de internet a Autorității;

g) asigură securitatea și protecția rețelei informatice a Autorității;

h) asigură administrarea, mentenanța și înnoirea rețelei informatice a Autorității;

i) asigură protecția prelucrărilor datelor cu caracter personal, conform legii;

j) formulează răspunsuri la cererile de informații de interes public și la petițiile repartizate spre soluționare Direcției.

(2) Direcția informatică îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul regulament și de președintele Autorității.”

20. La capitolul III secțiunea a 2-a, punctul 14 se modifică și va avea următorul cuprins:

„14. Direcția comunicare și relații externe

Art. 28. – (1) Direcția comunicare și relații externe are următoarele atribuții principale:

a) gestionează vizibilitatea Autorității și relația acesteia cu societatea civilă și mass-media;

b) asigură actualizarea paginii de internet a Autorității;

c) asigură relaționarea și comunicarea directă cu petiționarii prin preluarea apelurilor telefonice;

d) asigură relaționarea și comunicarea directă cu petiționarii pe probleme de specialitate juridică prin acordarea audiențelor, la cerere, prin personalul de specialitate juridică desemnat;

e) la solicitarea cetățenilor români care doresc să candideze la alegerile pentru Parlamentul European și la alegerile locale în alt stat membru al Uniunii Europene, eliberează adeverințe care atestă că nu au fost lipsiți de dreptul de a fi ales în România sau că o asemenea interdicție nu este cunoscută de autoritățile române;

f) formulează răspunsuri la cererile de informații de interes public și la petițiile repartizate spre soluționare Direcției;

g) elaborează programe de informare și educare a alegătorilor;

h) analizează dosarele de acreditare a observatorilor electorali și a reprezentanților mass-media și propune eliberarea adeverințelor privind îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege, respectiv acreditarea sau respingerea solicitărilor de eliberare a adeverințelor ori de acreditare;

i) elaborează și prezintă spre dezbatere Colegiului consultativ Planul anual de relații externe al Autorității și urmărește realizarea acestuia;

j) întocmește documentația pentru deplasările în interes de serviciu în străinătate ale delegațiilor Autorității;

k) întocmește documentația, inclusiv programul delegațiilor străine și asigură însoțirea acestora pe toată perioada șederii lor în România, conform legii;

l) informează președintele Autorității și Colegiul consultativ în legătură cu evenimentele externe care privesc activitatea instituției;

m) prezintă conducerii Autorității propuneri de colaborare și cooperare cu instituțiile similare din străinătate și cu organizațiile internaționale cu activitate în domeniul electoral; asigură stabilirea și menținerea legăturii Autorității cu acestea;

n) înaintează președintelui Autorității propuneri de participare la activități de monitorizare/observare a alegerilor din alte state, precum și la misiuni de asistență electorală sub egida unor organizații internaționale sau în nume propriu;

o) ia măsuri și asigură realizarea traducerilor unor analize și sinteze documentare privind diferite aspecte ale problematicii electorale ce urmează a fi utilizate în activitatea Autorității;

p) asigură coordonarea, programarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea asistenței financiare nerambursabile și coordonează programele de asistență în care România acționează ca furnizor de expertiză tehnică și/sau financiară către alte state în domeniul de activitate al Autorității, în conformitate cu principiile și rigorile managementului de proiect;

q) pune în practică, cu sprijinul celorlalte compartimente din cadrul Autorității, documentele de cooperare bilaterală sau multilaterală încheiate cu alte autorități similare.

(2) Direcția comunicare și relații externe îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul regulament și de președintele Autorității.”

21. La capitolul III secțiunea a 2-a, punctul 15 se abrogă.

22. La articolul 29¹, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 29¹. – (1) Biroul achiziții publice are următoarele atribuții principale:

a) achiziționează, în numele Autorității, produse, servicii sau lucrări necesare bunei desfășurări a activităților și proiectelor instituției;

b) elaborează programul anual al achizițiilor publice pe baza referatelor de necesitate anuală ale tuturor structurilor Autorității;

c) întocmește și transmite în format electronic, până la data de 31 martie a fiecărui an, Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice (ANRMAP) raportul anual privind monitorizarea atribuirii contractelor de achiziție publică;

d) întocmește pentru achizițiile ce urmează a fi derulate note justificative, invitații de participare și documentații de atribuire;

e) întocmește și transmite Unității de Control și Verificare a Achizițiilor Publice (UCVAP) fișele de prezentare a achizițiilor publice pe care Autoritatea le derulează prin aplicarea procedurilor de achiziție publică;

f) publică în Sistemul electronic de achiziții publice (SEAP) anunțul de intenție/participare/atribuire sau invitația de participare, după caz;

g) publică în Sistemul electronic de achiziții publice (SEAP) documentația de atribuire a contractului de achiziție publică și solicitările de clarificări, însoțite de răspunsurile aferente;

h) asigură, potrivit legii, președinția comisiilor de evaluare a ofertelor economico-financiare depuse de operatorii economici în cadrul derulării procedurilor de achiziție publică;

i) identifică oferte economico-financiare de pe piață sau prin utilizarea catalogului de produse/servicii/lucrări disponibil în cadrul Sistemului electronic de achiziții publice (SEAP) în vederea achiziționării de produse/servicii/lucrări necesare bunei desfășurări a activităților și proiectelor instituției;

j) constituie și păstrează dosarele de achiziție publică.”

23. La capitolul III secțiunea a 2-a, după punctul 15¹ se introduce un nou punct, pct. 15², cu următorul cuprins:

„15². Biroul resurse umane

Art. 29². – (1) Biroul resurse umane are următoarele atribuții principale:

a) întocmește și transmite raportări către Ministerul Finanțelor Publice;

b) întocmește și transmite raportări statistice către Institutul Național de Statistică;

c) gestionează declarațiile de avere și declarațiile de interese ce cad în sarcina Autorității, conform actelor normative în vigoare;

d) întocmește și transmite proiectul de buget privind salariile de bază;

e) întreține și exploatează aplicația informatică REVISAL;

f) elaborează proceduri interne specifice activității de resurse umane;

g) întocmește proiecte de ordine ale președintelui Autorității pe domeniul său de activitate;

h) întocmește organigrama Autorității;

i) întocmește statul de funcții al Autorității;

j) întocmește statul de personal al Autorității;

k) întocmește planul de pregătire profesională a personalului instituției și urmărește modul de realizare a acestuia;

l) organizează concursuri sau examene pentru ocuparea posturilor vacante;

m) gestionează activitatea de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului Autorității;

n) gestionează activitatea de evidență și actualizare a dosarelor profesionale;

o) gestionează activitatea de promovare a personalului;

p) ține legătura cu toate compartimentele Autorității privind problemele de personal apărute, pe care le soluționează legal;

q) ține evidența prezenței la lucru, a concediilor, a biletelor de voie, a orelor suplimentare, a vechimii în muncă pentru personalul Autorității;

r) întocmește pontajele lunare;

s) elaborează documente tipizate specifice;

t) soluționează corespondența internă și externă specifică compartimentului.

(2) Biroul resurse umane îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul regulament și de președintele Autorității.”

24. Anexa nr. 1 la regulament se modifică și se înlocuiește cu anexa la prezenta hotărâre.

Art. II. – (1) În cel mult 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se procedează la reîncadrarea personalului corespunzător tranșelor de vechime în muncă avute, la nivelul maxim de salarizare prevăzut de lege pentru categoria, gradul și/sau treapta profesională corespunzătoare funcțiilor deținute, stabilindu-se clasa de salarizare și coeficientul de ierarhizare corespunzător acestora.

(2) Personalul pentru care aplicarea prevederilor alin. (1) conduce la diminuarea drepturilor salariale avute își păstrează nivelul de salarizare avut la momentul punerii în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în şedinţa comună a birourilor permanente ale Camerei Deputaţilor şi Senatului din 13 februarie 2013.

PREŞEDINTELE
CAMEREI DEPUTAŢILOR

PREŞEDINTELE
SENATULUI

Valeriu Ştefan Zgonea

George Călin, Laurenţiu Antonescu

Bucureşti, 13 februarie 2013.
Nr. 1.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ
a Autorității Electorale Permanente

Numărul maxim de posturi = 284
(exclusiv demnitarii și cabinetul președintelui și al vicepreședinților)

