



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 173 (XVII) — Nr. 730

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 11 august 2005

### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE		ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
Decizia nr. 318 din 14 iunie 2005 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. III alin. (1) și (2) din Legea nr. 195/2004 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 58/2003 privind modificarea și completarea Codului de procedură civilă.....	1-3	307/4.275. — Ordin al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației și cercetării pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților .....	9-16
HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI			
838. — Hotărâre privind aprobarea stemelor unor comune din județul Prahova .....	4-9		

## DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE

### CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

#### DECIZIA Nr. 318

din 14 iunie 2005

**referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. III alin. (1) și (2) din Legea nr. 195/2004 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 58/2003 privind modificarea și completarea Codului de procedură civilă**

Ioan Vida	— președinte
Nicolae Cochinescu	— judecător
Aspazia Cojocaru	— judecător
Constantin Doldur	— judecător
Acsinte Gaspar	— judecător
Kozsokár Gábor	— judecător
Petre Ninosu	— judecător
Ion Predescu	— judecător
Șerban Viorel Stănoiu	— judecător
Aurelia Rusu	— procuror
Marieta Safta	— magistrat-asistent

Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. III alin. (1) și (2) din Legea nr. 195/2004 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 58/2003 privind modificarea și completarea Codului de procedură civilă, excepție ridicată de Costache Rogoz în Dosarul nr. 3.893/2004 al Curții de Apel Bacău — Secția civilă.

La apelul nominal lipsesc părțile, față de care procedura de citare a fost legal îndeplinită.

Curtea dispune a se face apelul și în Dosarul nr. 173 D/2005, având ca obiect aceeași excepție, ridicată de Elena Tulbure în Dosarul nr. 3.223/2004 al Curții de Apel Bacău — Secția civilă.

La apelul nominal este prezentă autoarea excepției, prin mandatar Neculai Budău, lipsind celelalte părți, față de care procedura de citare a fost legal îndeplinită.

Curtea, având în vedere că excepțiile de neconstituționalitate care fac obiectul dosarelor nr. 127 D/2005 și nr. 173 D/2005 au conținut identic, pune în discuție, din oficiu, conexarea dosarelor.

Neculai Budău nu se opune măsurii conexării cauzelor.

Reprezentantul Ministerului Public este de acord cu conexarea dosarelor.

Curtea, în temeiul art. 53 alin. (5) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, dispune conexarea Dosarului nr. 173 D/2005 la Dosarul nr. 127 D/2005, care a fost primul înregistrat.

Cauza fiind în stare de judecată, Neculai Budău, pentru autoarea excepției Elena Tulbure, solicită admiterea excepției de neconstituționalitate.

Reprezentantul Ministerului Public, având cuvântul, pune concluzii de respingere a excepției, apreciind că prevederile legale criticate nu contravin dispozițiilor constituționale și nici celor din actele internaționale invocate ca fiind încălcate.

#### CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarelor, reține următoarele:

Prin încheierile din 14 februarie 2005 și 19 ianuarie 2005, pronunțate în dosarele nr. 3.893/2004 și nr. 3.223/2004, **Curtea de Apel Bacău – Secția civilă a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. III alin. (1) și (2) din Legea nr. 195/2004 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 58/2003 privind modificarea și completarea Codului de procedură civilă**, excepție ridicată de Costache Rogoz și de Elena Tulbure în dosarele menționate.

**În motivarea excepției de neconstituționalitate** se susține, în esență, că prin judecarea recursului de către aceeași instanță care a soluționat calea de atac a apelului, în speță Curtea de Apel Bacău, se încalcă dreptul fiecărei persoane de a fi judecată de o instanță imparțială. Se arată că „a accepta raționamentul contrar, cum că nu ar exista nici o vătămare a persoanei dacă recursul ar fi soluționat de către aceeași instanță de judecată, înseamnă că s-ar crea premisele unei discriminări în fața legii [...]”, întrucât unii cetățeni ar putea avea la dispoziție trei grade de jurisdicție, iar alții numai două grade de jurisdicție.

**Curtea de Apel Bacău – Secția civilă** apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată, întrucât prevederile legale criticate nu încalcă dispozițiile constituționale invocate. Se arată că, în conformitate cu art. 126 alin. (2) din Constituție, „competența instanțelor judecătorești și procedura de judecată sunt prevăzute numai prin lege, iar diferența dintre apel și recurs este dată de compunerea instanței, de procedura de judecată incidentă în fiecare cale de atac și de efectele hotărârii pronunțate în aceste căi de atac, și nu de instanța care judecă, în speță Curtea de Apel Bacău“.

În conformitate cu dispozițiile art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierile de sesizare au fost comunicate președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și exprima punctele de vedere asupra excepției de neconstituționalitate ridicate.

**Guvernul** apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată, întrucât stabilirea normelor tranzitorii ale Legii nr. 195/2004 reprezintă o expresie a principiului înscris în art. 126 alin. (2) din Constituție, potrivit căruia atât competența instanțelor judecătorești, cât și procedura de judecată sunt prevăzute prin lege. Se arată totodată că accesul la justiție nu presupune în mod necesar accesul la toate gradele de jurisdicție și la toate nivelurile de instanță, astfel încât judecarea recursului de către o instanță de același nivel cu cea care a soluționat apelul nu încalcă acest drept constituțional. În ceea ce privește pretinsa lipsă a garanțiilor imparțialității instanței se arată că nu poate fi reținută, întrucât aceste garanții sunt conferite de dispozițiile care reglementează statutul magistraților.

**Avocatul Poporului** consideră că dispozițiile legale criticate, stabilind competența instanțelor de judecată în materia fondului funciar, nu îngăduiesc sub nici un aspect liberul acces la justiție, nu încalcă dreptul părților la un proces echitabil și la soluționarea cauzei într-un termen rezonabil, astfel încât excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată.

**Președinții celor două Camere ale Parlamentului** nu au comunicat punctele lor de vedere cu privire la excepția de neconstituționalitate ridicată.

#### CURTEA,

examinând încheierile de sesizare, punctele de vedere ale Guvernului și Avocatului Poporului, rapoartele întocmite de judecătorul-raportor, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și dispozițiile Legii nr. 47/1992, reține următoarele:

Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, precum și ale art. 1 alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze excepția de neconstituționalitate ridicată.

Obiectul excepției de neconstituționalitate îl constituie dispozițiile art. III alin. (1) și (2) din Legea nr. 195/2004 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 58/2003 privind modificarea și completarea Codului de procedură civilă, potrivit cărora: „(1) *Hotărârile pronunțate de judecătorii în primă instanță în materia fondului funciar sunt supuse apelului la tribunal și recursului la curtea de apel.*

(2) *În cazurile prevăzute la alin. (1), apelurile aflate pe rolul curților de apel la data intrării în vigoare a prezentei legi se trimit la tribunale, iar recursurile aflate pe rolul Înaltei Curți de Casație și Justiție se trimit la curțile de apel. Dispozițiile art. II alin. (3) sunt aplicabile în mod corespunzător.“*

În motivarea excepției de neconstituționalitate se invocă dispozițiile constituționale cuprinse în art. 20 și 21, referitoare la tratatele internaționale privind drepturile omului, respectiv la accesul liber la justiție, dispozițiile art. 6 și 13 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, care reglementează dreptul la un proces echitabil, respectiv dreptul la un recurs efectiv, precum și prevederile art. 6 și 7 din Declarația Universală a Drepturilor Omului, care consacră dreptul fiecăruia de a i se recunoaște personalitatea juridică, oriunde s-ar afla, respectiv egalitatea în fața legii.

Examinând excepția invocată, Curtea constată că art. III din Legea nr. 195/2004 cuprinde în alin. (1) dispoziții

privind competența instanțelor judecătorești în materia fondului funciar, iar în alin (2) reglementează o situație cu caracter tranzitoriu, determinată de noile reguli de competență astfel instituite, care constă în faptul că aceeași instanță ce soluționase în baza reglementărilor anterioare apelul împotriva hotărârii judecătorești urmează ca în temeiul noilor reglementări să soluționeze și recursul trimis de Înalta Curte de Casație și Justiție, pe al cărei rol se afla.

Stabilirea prin dispozițiile criticate a unor noi reguli de competență a instanțelor judecătorești s-a realizat de către legiuitor în temeiul prerogativelor sale constituționale, prevăzute de art. 126 alin. (2) din Legea fundamentală, potrivit cărora „*competența instanțelor judecătorești și procedura de judecată sunt stabilite prin lege*”, fiind determinată de necesitatea deblocării activității de soluționare a recursurilor de către Înalta Curte de Casație și Justiție. Această instanță, în aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 58/2003, avea competență generală în materia recursului civil și, dat fiind numărul mare al cauzelor pe rol, se afla în imposibilitate de a asigura soluționarea acestora în termenul rezonabil impus de art. 21 alin. (3) din Constituție. Faptul că în temeiul noilor dispoziții privitoare la competența instanțelor judecătorești, care sunt de imediată aplicare, recursul a încetat să constituie apanajul exclusiv al Înaltei Curți de Casație și Justiție, astfel încât aceeași instanță care a soluționat calea de atac a apelului soluționează (într-o compunere diferită a completului) și recursul trimis de Înalta Curte de Casație și Justiție, pe al cărei rol se afla, nu este de natură să aducă atingere dispozițiilor constituționale, respectiv din actele internaționale invocate în motivarea excepției.

Astfel, textul de lege criticat nu încalcă liberul acces la justiție, prevăzut de art. 21 din Constituție, și nici dreptul la un recurs efectiv în fața unei instanțe naționale, reglementat de art. 13 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, întrucât nu împiedică în nici un fel părțile de a apela la instanțele

judecătorești și de a promova căile de atac prevăzute de lege.

Totodată dispozițiile legale ce fac obiectul excepției nu aduc nici o atingere principiului imparțialității instanțelor judecătorești, în contextul dreptului la un proces echitabil, prevăzut de art. 21 alin. (3) din Legea fundamentală și de art. 6 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, întrucât judecarea recursului de către aceeași instanță care a soluționat apelul nu constituie în sine o prezumție a lipsei de imparțialitate a judecătorilor care se pronunță asupra recursului. Cele două căi de atac — apelul și recursul — sunt guvernate de reguli procedurale distincte, menite să asigure realizarea dreptului la un proces echitabil, chiar și în situația judecării recursului de către aceeași instanță — în speță curtea de apel — care a judecat, în temeiul normelor de competență anterioare, apelul împotriva hotărârii judecătorești.

Nu poate fi reținută nici critica formulată în raport de art. 7 din Declarația Universală a Drepturilor Omului, care consacră egalitatea în fața legii, întrucât prevederile legale ce fac obiectul excepției de neconstituționalitate se aplică în mod egal tuturor persoanelor care se află în situația avută în vedere de ipoteza normei în discuție, susținerea în sensul că se creează premisele unei discriminări în fața legii, prin aceea că unii cetățeni ar avea la dispoziție trei grade de jurisdicție, iar alții numai două grade de jurisdicție, fiind fundamentată pe o interpretare eronată a textului de lege criticat.

În ceea ce privește dispozițiile art. 6 din Declarația Universală a Drepturilor Omului, care consacră dreptul fiecăruia de a i se recunoaște personalitatea juridică, oriunde s-ar afla, acestea nu au incidență în cauză.

Întrucât art. III din Legea nr. 195/2004 nu încalcă nici o dispoziție cuprinsă în reglementările internaționale invocate de autorii excepției, nu se poate reține nici critica formulată în raport de art. 20 din Constituție, referitor la tratatele internaționale privind drepturile omului.

Pentru considerentele arătate, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, precum și al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 alin. (1) din Legea nr. 47/1992,

## CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. III alin. (1) și (2) din Legea nr. 195/2004 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 58/2003 privind modificarea și completarea Codului de procedură civilă, excepție ridicată de Costache Rogoz și Elena Tulbure în dosarele nr. 3.893/2004 și nr. 3.223/2004 ale Curții de Apel Bacău — Secția civilă.

Definitivă și general obligatorie.

Pronunțată în ședința publică din data de 14 iunie 2005.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE,  
prof. univ. dr. **IOAN VIDA**

Magistrat-asistent,  
**Marieta Safta**

**HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI****GUVERNUL ROMÂNIEI****HOTĂRÂRE****privind aprobarea stemelor unor comune din județul Prahova**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 10 alin. 2 din Legea nr. 102/1992 privind stema țării și sigiliul statului,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — (1) Se aprobă stemele comunelor Apostolache, Cosminele, Fântânele, Florești, Gornet-Cricov, Gura Vitiorei, Jugureni, Sângeru, Surani, Șirna, județul Prahova, prevăzute în anexele nr. 1.1—1.10.

(2) Descrierea elementelor stemelor și semnificațiile acestora sunt prevăzute în anexele nr. 2.1—2.10.

(3) Anexele nr. 1.1—1.10 și 2.1—2.10 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU  
**CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU**

Contrasemnează:

p. Ministrul administrației și internelor,  
**Anghel Andreescu,**  
secretar de stat

București, 28 iulie 2005.  
Nr. 838.

*ANEXA Nr. 1.1*

*ANEXA Nr. 2.1*

**STEMA**  
**comunei Apostolache, județul Prahova**



**DESCRIEREA ȘI SEMNIFICAȚIILE**  
**elementelor însumate ale stemei comunei Apostolache,**  
**județul Prahova**

**Descrierea stemei**

Stema comunei Apostolache, potrivit anexei nr. 1.1, se compune dintr-un scut triunghiular cu marginile rotunjite, despăcat.

În partea dreaptă, în câmp roșu, se află o clopotniță de argint, încadrată de zidurile incintei, tot de argint, așezată pe o terasă verde ce este străbătută de o fascie undată, de argint, plasată în bandă.

În partea stângă, în câmp albastru, se află un stejar dezlădăcinat, de argint.

Scutul este trimbrat de o coroană murală de argint cu un turn crenelat.

**Semnificațiile elementelor însumate**

Clopotnița face referire la mănăstirea Apostolache, ctitorită de comisarul Apostolache la sfârșitul secolului al XVI-lea, de la care localitatea și-a luat numele.

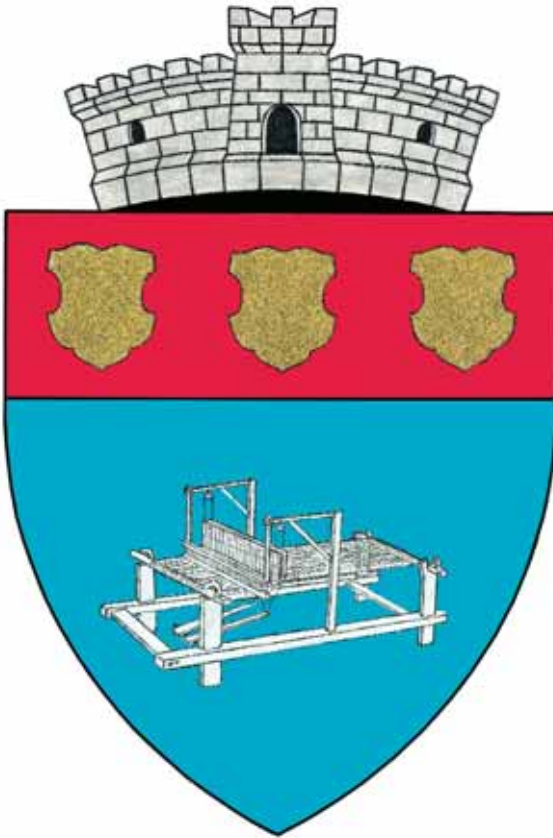
Fascia undată reprezintă râul Cricovul Sărat ce străbate localitatea.

Stejarul simbolizează bogăția silvică a zonei.

Coroana murală cu un turn crenelat semnifică faptul că localitatea are rangul de comună.

ANEXA Nr. 1.2ANEXA Nr. 2.2

**STEMA**  
**comunei Cosminele, județul Prahova**



**DESCRIEREA ȘI SEMNIFICAȚIILE**  
**elementelor însumate ale stemei comunei Cosminele,**  
**județul Prahova**

**Descrierea stemei**

Stema comunei Cosminele, potrivit anexei nr. 1.2, se compune dintr-un scut triunghiular cu marginile rotunjite, tăiat.

În partea superioară, în câmp roșu, se află trei scuturi renascentiste, de aur.

În vârful scutului, în câmp albastru, se află un război de țesut, orizontal, de argint.

Scutul este trimbrat de o coroană murală de argint cu un turn crenelat.

**Semnificațiile elementelor însumate**

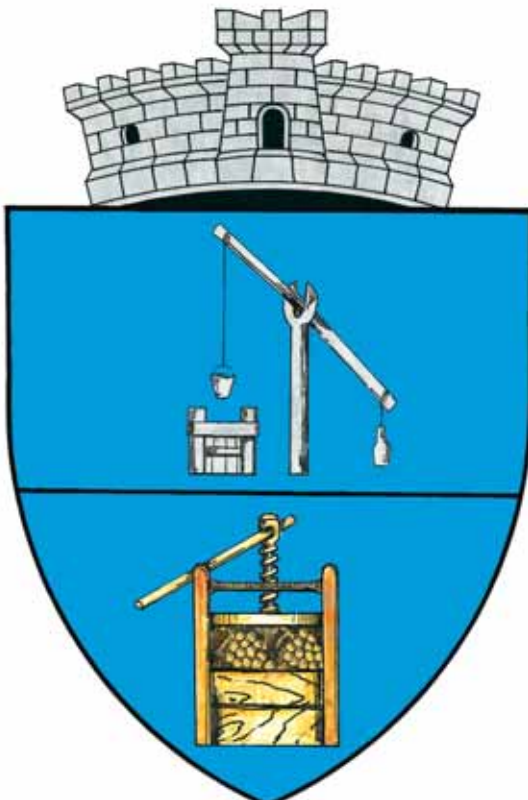
Cele trei scuturi fac referire la legenda întemeierii localității de către scutarii lui Mihai Viteazul. Din această comună este originar profesorul Nicolae Simache, unul dintre părinții muzeografiei românești.

Războiul de țesut reprezintă ocupația tradițională a femeilor din zonă.

Coroana murală cu un turn crenelat semnifică faptul că localitatea are rangul de comună.

ANEXA Nr. 1.3ANEXA Nr. 2.3

**STEMA**  
**comunei Fântânele, județul Prahova**



**DESCRIEREA ȘI SEMNIFICAȚIILE**  
**elementelor însumate ale stemei comunei Fântânele,**  
**județul Prahova**

**Descrierea stemei**

Stema comunei Fântânele, potrivit anexei nr. 1.3, se compune dintr-un scut triunghiular cu marginile rotunjite, tăiat.

În partea superioară, în câmp albastru, se află o fântână cu cumpănă, de argint.

În partea inferioară, în câmp albastru, se află un teasc.

Scutul este trimbrat de o coroană murală de argint cu un turn crenelat.

**Semnificațiile elementelor însumate**

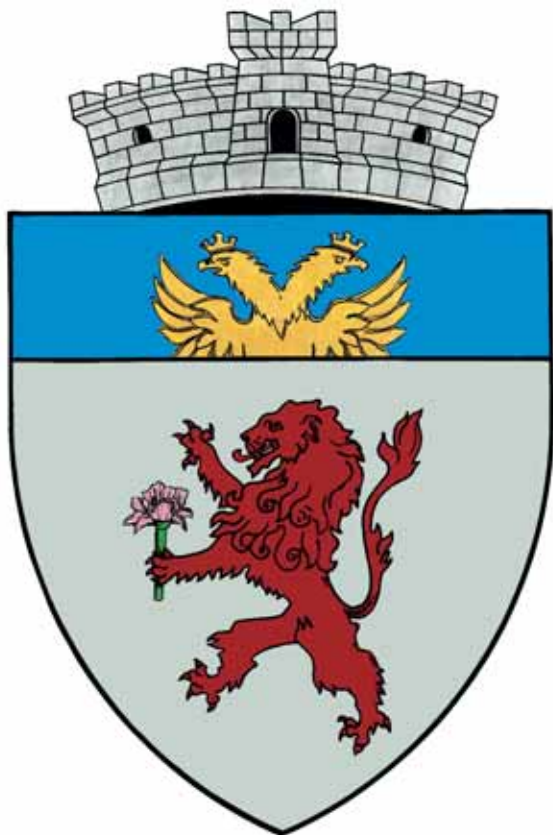
Fântâna dă denumirea localității.

Teasca simbolizează bogăția viticolă a zonei.

Coroana murală cu un turn crenelat semnifică faptul că localitatea are rangul de comună.

ANEXA Nr. 1.4ANEXA Nr. 2.4

**STEMA**  
**comunei Florești, județul Prahova**



**DESCRIEREA ȘI SEMNIFICAȚIILE**  
**elementelor însumate ale stemei comunei Florești,**  
**județul Prahova**

**Descrierea stemei**

Stema comunei Florești, potrivit anexei nr. 1.4, se compune dintr-un scut triunghiular cu marginile rotunjite, tăiat.

În partea superioară, în câmp albastru, se află o acvilă bicefală încoronată, de aur.

În partea inferioară, în câmp argintiu, se află un leu rampant roșu, orientat spre dreapta, ținând în laba dreaptă un bujor roșu.

Scutul este trimbrat de o coroană murală de argint cu un turn crenelat.

**Semnificațiile elementelor însumate**

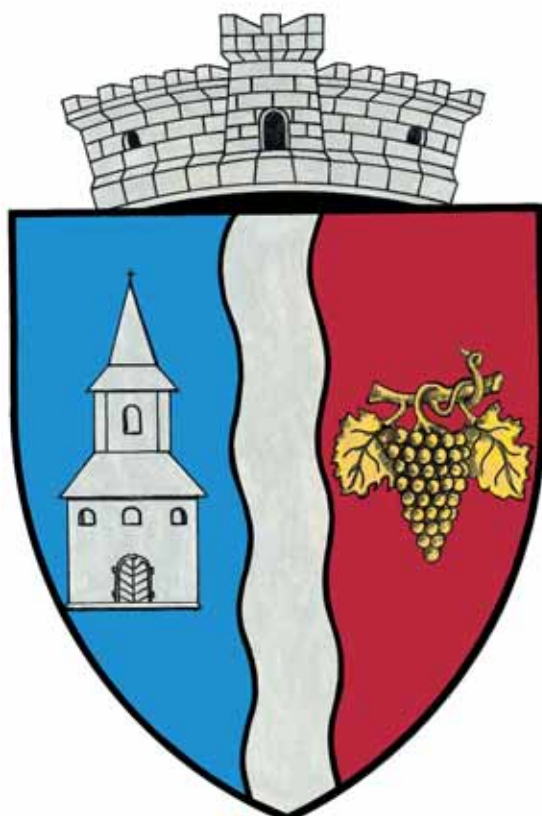
Leul rampant face parte din blazonul familiei Florescu, originară din aceste locuri.

Acvila bicefală reprezintă piesa heraldică principală din blazonul familiei Cantacuzino.

Coroana murală cu un turn crenelat semnifică faptul că localitatea are rangul de comună.

ANEXA Nr. 1.5ANEXA Nr. 2.5

**STEMA**  
**comunei Gornet-Cricov, județul Prahova**



**DESCRIEREA ȘI SEMNIFICAȚIILE**  
**elementelor însumate ale stemei comunei Gornet-Cricov,**  
**județul Prahova**

**Descrierea stemei**

Stema comunei Gornet-Cricov, potrivit anexei nr. 1.5, se compune dintr-un scut triunghiular cu marginile rotunjite, despicat de un brâu undat, de argint.

În partea dreaptă, în câmp albastru, se află o biserică de argint.

În partea stângă, în câmp roșu, se află un ciorchine de strugure, flancat de ambele părți de câte o frunză cu vrej, totul de aur.

Scutul este trimbrat de o coroană murală de argint cu un turn crenelat.

**Semnificațiile elementelor însumate**

Brâuul undat simbolizează râul Cricov, care străbate comuna și dă numele localității.

Ciorchinele de strugure reprezintă bogăția viticolă a zonei.

Biserica face referire la existența în trecut a unui schit în satul Voidel, ce a aparținut mănăstirii Turnu din Târgșor în secolele XVII-XVIII.

Coroana murală cu un turn crenelat semnifică faptul că localitatea are rangul de comună.

ANEXA Nr. 1.6ANEXA Nr. 2.6**STEMA****comunei Gura Vitioarei, județul Prahova**ANEXA Nr. 1.7

**DESCRIEREA ȘI SEMNIFICAȚIILE  
elementelor însumate ale stemei comunei Gura Vitioarei,  
județul Prahova**

**Descrierea stemei**

Stema comunei Gura Vitioarei, potrivit anexei nr. 1.6, se compune dintr-un scut triunghiular albastru cu marginile rotunjite, pe care se află un caduceu negru, tăiat de un brâu undat, de argint.

Scutul este trimbrat de o coroană murală de argint cu un turn crenelat.

**Semnificațiile elementelor însumate**

Caduceul simbolizează vocația de comercianți a locuitorilor, la intrarea în satul Făget aflându-se vestitul monument de arhitectură Hanul Roșu, datând din secolul al XVII-lea.

Brăul undat reprezintă râul Teleajen care străbate localitatea.

Coroana murală cu un turn crenelat semnifică faptul că localitatea are rangul de comună.

ANEXA Nr. 2.7**STEMA****comunei Jugureni, județul Prahova**ANEXA Nr. 1.7

**DESCRIEREA ȘI SEMNIFICAȚIILE  
elementelor însumate ale stemei comunei Jugureni,  
județul Prahova**

**Descrierea stemei**

Stema comunei Jugureni, potrivit anexei nr. 1.7, se compune dintr-un scut triunghiular cu marginile rotunjite, tăiat și despicat în partea superioară.

În partea dreaptă, în câmp de argint, se află un jug din lemn.

În partea stângă, în câmp albastru, se află o fântână heraldică, de argint.

În partea inferioară, în câmp verde, se află o viță-de-vie cu frunze și ciorchini de struguri, susținută de un arac, totul de aur, așezată pe o terasă neagră.

Scutul este trimbrat de o coroană murală de argint cu un turn crenelat.

**Semnificațiile elementelor însumate**

Jugul dă denumirea localității și reprezintă ocupația de bază a locuitorilor, confecționarea de juguri.

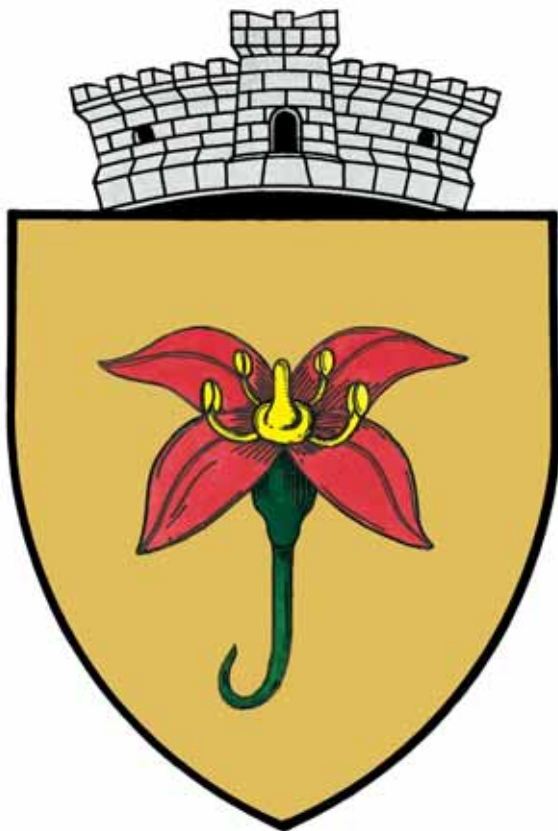
Fântâna simbolizează faptul că localitatea se află la o răscruce de drumuri, spre ținuturile buzoiene.

Viță-de-vie reprezintă bogăția viticolă a zonei.

Coroana murală cu un turn crenelat semnifică faptul că localitatea are rangul de comună.

*ANEXA Nr. 1.8**ANEXA Nr. 2.8*

**STEMA**  
comunei Sângeru, județul Prahova



**DESCRIEREA ȘI SEMNIFICAȚIILE**  
elementelor însumate ale stemei comunei Sângeru,  
județul Prahova

**Descrierea stemei**

Stema comunei Sângeru, potrivit anexei nr. 1.8, se compune dintr-un scut triunghiular auriu cu marginile rotunjite.

În mijlocul scutului se află o floare de sânger.

Scutul este trimbrat de o coroană murală de argint cu un turn crenelat.

**Semnificațiile elementelor însumate**

Floarea de sânger dă denumirea localității.

Coroana murală cu un turn crenelat semnifică faptul că localitatea are rangul de comună.

*ANEXA Nr. 1.9**ANEXA Nr. 2.9*

**STEMA**  
comunei Surani, județul Prahova



**DESCRIEREA ȘI SEMNIFICAȚIILE**  
elementelor însumate ale stemei comunei Surani,  
județul Prahova

**Descrierea stemei**

Stema comunei Surani, potrivit anexei nr. 1.9, se compune dintr-un scut triunghiular albastru cu marginile rotunjite, tăiat.

În partea superioară se află trei tufe de argint, așezate două cu una.

În partea inferioară se află un cap de mistreț, de argint, cu colți armați roșii.

Scutul este trimbrat de o coroană murală de argint cu un turn crenelat.

**Semnificațiile elementelor însumate**

Tufele și mistrețul semnifică faptul că localitatea se află într-o zonă de deal împădurită, bogată în vânat.

Coroana murală cu un turn crenelat semnifică faptul că localitatea are rangul de comună.



ANEXA Nr. 1.10

ANEXA Nr. 2.10

**STEMA**  
**comunei Șirna, județul Prahova**



**DESCRIEREA ȘI SEMNIFICAȚIILE**  
**elementelor însumate ale stemei comunei Șirna,**  
**județul Prahova**

**Descrierea stemei**

Stema comunei Șirna, potrivit anexei nr. 1.10, se compune dintr-un scut triunghiular cu marginile rotunjite, despicat.

În partea dreaptă, în câmp albastru, se află un personaj aureolat, purtând o mantie și călărind spre stânga un cal, totul de argint. Personajul străpunge cu o suliță un balaur de argint.

În partea stângă, în câmp roșu, se află un snop de spice de aur.

Scutul este trimbrat de o coroană murală de argint cu un turn crenelat.

**Semnificațiile elementelor însumate**

Personajul aureolat face referire la existența în satul Tăriceni a bisericii Sfântul Gheorghe, ce datează din anul 1739.

Snopul de spice arată că în zonă sunt terenuri agricole și reprezintă ocupația de bază a locuitorilor.

Coroana murală cu un turn crenelat semnifică faptul că localitatea are rangul de comună.

**ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE**  
**ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE**

MINISTERUL MUNCII, SOLIDARITĂȚII SOCIALE ȘI FAMILIEI  
Nr. 307 din 16 mai 2005

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
Nr. 4.275 din 7 iunie 2005

**ORDIN**

**pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național**  
**de Formare Profesională a Adulților**

Având în vedere:

- Legea nr. 132/1999 privind înființarea, organizarea și funcționarea Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților, republicată, modificată și completată prin Legea nr. 559/2004;
- Hotărârea Guvernului nr. 737/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 223/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul muncii, solidarității sociale și familiei și ministrul educației și cercetării** emit următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul muncii, solidarității sociale și familiei,  
**Gheorghe Barbu**

Ministrul educației și cercetării,  
**Mircea Miclea**

**REGULAMENT****de organizare și funcționare a Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților****CAPITOLUL I****Dispoziții generale**

Art. 1. — Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților, denumit în continuare *CNFPFA*, înființat în temeiul prevederilor Legii nr. 132/1999 privind înființarea, organizarea și funcționarea Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților, republicată, modificată și completată prin Legea nr. 559/2004, este o autoritate administrativă autonomă, cu personalitate juridică, cu sediul în municipiul București, piața Valter Măcăineanu nr. 1—3, sectorul 1.

Art. 2. — *CNFPFA* se constituie și funcționează în sistem tripartit și are în componență reprezentanți ai administrației publice centrale, ai organizațiilor sindicale și ai organizațiilor patronale reprezentative la nivel național.

Art. 3. — (1) *CNFPFA* are rol consultativ în fundamentarea și promovarea politicilor și strategiilor de formare profesională a adulților.

(2) *CNFPFA* coordonează și controlează la nivel național următoarele activități:

a) autorizarea furnizorilor de formare profesională, prin comisiile de autorizare județene, respectiv a municipiului București;

b) elaborarea standardelor ocupaționale;

c) evaluarea și certificarea competențelor profesionale dobândite de adulți prin formare profesională continuă.

(3) *CNFPFA* îndeplinește rolul de autoritate națională pentru calificări.

**CAPITOLUL II****Structura CNFPFA**

Art. 4. — (1) *CNFPFA* este constituit din 15 membri, după cum urmează:

a) 5 membri, reprezentanți ai administrației publice centrale, numiți prin decizie a primului-ministru, la propunerea ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și a ministrului educației și cercetării;

b) 5 membri desemnați prin consens de organizațiile patronale reprezentative la nivel național;

c) 5 membri desemnați prin consens de organizațiile sindicale reprezentative la nivel național.

(2) Sunt reprezentative la nivel național organizațiile sindicale și organizațiile patronale care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege.

Art. 5. — În *CNFPFA* poate fi desemnată persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) are cetățenie română și domiciliul în România;

b) are capacitate de exercițiu;

c) nu a suferit condamnări pentru infracțiuni săvârșite cu intenție.

Art. 6. — (1) *CNFPFA* este condus de un președinte, numit din rândul membrilor *CNFPFA*, prin decizie a primului-ministru, la propunerea comună a ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și a ministrului educației și cercetării. Plenul *CNFPFA* face propuneri celor doi miniștri privind alegerea președintelui.

(2) Numirea președintelui se face pentru un mandat de 4 ani.

(3) Mandatul președintelui încetează prin demisie, prin deces sau prin decizie de revocare emisă de

primul-ministru, la propunerea comună a ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și a ministrului educației și cercetării.

Art. 7. — (1) Mandatul membrilor *CNFPFA* este de 4 ani și poate fi reînnoit.

(2) La încheierea mandatului, procedura de numire, respectiv de desemnare, se reia pentru toți membrii *CNFPFA*, inclusiv pentru membrii înlocuiți pe parcurs.

(3) Mandatul membrilor *CNFPFA*, inclusiv al președintelui, se prelungește până la numirea noilor membri. Mandatul noilor membri începe la data la care toate cele trei părți și-au numit, respectiv desemnat, reprezentanții.

(4) Cu 60 de zile înainte de data încheierii mandatului, *CNFPFA* va declanșa procedura de numire, respectiv de desemnare, a noilor membri, conform art. 4.

(5) În timpul mandatului lor, membrii *CNFPFA* pot fi revocați de cei care i-au numit sau i-au desemnat, după caz.

Art. 8. — (1) Administrația publică centrală, organizațiile patronale și sindicale reprezentative la nivel național au obligația să numească sau să-și desemneze noii reprezentanți cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea mandatului membrilor în activitate.

(2) În cazul vacanței locurilor în *CNFPFA*, ca urmare a demisiei, revocării sau decesului, în termen de o lună vor fi numite ori desemnate alte persoane pentru durata restantă a mandatului.

Art. 9. — Membrii *CNFPFA* își păstrează calitatea de angajați ai instituțiilor sau unităților din care provin, păstrându-și drepturile și obligațiile care decurg din această calitate.

Art. 10. — Pentru exercitarea atribuțiilor ce îi revin, *CNFPFA* este ajutat de un secretariat tehnic care cuprinde 40 de posturi în 2005, 60 de posturi în 2006 și 75 de posturi în 2007. Structura organizatorică a Secretariatului tehnic se aprobă, la propunerea plenului *CNFPFA*, prin ordin al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei.

Art. 11. — (1) Secretariatul tehnic este condus de un director general, numit de președintele *CNFPFA* pe bază de concurs organizat în condițiile legii.

(2) Condițiile și criteriile de ocupare a postului de director general sunt stabilite de plenul *CNFPFA*.

Art. 12. — Personalul Secretariatului tehnic este angajat, în funcție de nevoile instituției, prin concurs organizat în condițiile legii, pe baza unor criterii stabilite de directorul general.

**CAPITOLUL III****Funcționarea CNFPFA**

Art. 13. — Plenul *CNFPFA* se întrunește în ședințe ordinare, de regulă lunar, sau în ședințe extraordinare, ori de câte ori este necesar, la cererea președintelui sau a două treimi din numărul membrilor săi.

Art. 14. — (1) Ședințele *CNFPFA* se desfășoară numai în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu condiția ca fiecare parte să fie reprezentată.

(2) Dacă un membru este absent la trei ședințe consecutive, *CNFPFA* solicită organizației pe care acest membru o reprezintă să nominalizeze, respectiv să desemneze, o altă persoană.

(3) Ședințele *CNFPFA* nu sunt publice.

(4) La ședințele CNFPA participă directorul general al Secretariatului tehnic.

(5) La ședințele CNFPA pot fi invitați, de către membrii CNFPA, angajați ai Secretariatului tehnic, reprezentanți ai altor instituții, organizații guvernamentale sau neguvernamentale.

(6) Procesul-verbal al ședinței este întocmit de un angajat al Secretariatului tehnic.

Art. 15. — (1) Hotărârile CNFPA se adoptă cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți, cu condiția ca fiecare parte să fie reprezentată.

(2) Votul se exprimă în mod deschis.

Art. 16. — (1) În vederea unor situații de indisponibilitate a președintelui pe perioade de cel mult 60 de zile, plenul CNFPA desemnează un înlocuitor, care îndeplinește atribuțiile președintelui.

(2) Înlocuitorul va fi desemnat dintre reprezentanții părților din care nu face parte președintele.

(3) Înlocuitorul are dreptul numai la indemnizația de membru.

Art. 17. — În caz de indisponibilitate a președintelui pe o perioadă ce depășește 60 de zile consecutive, CNFPA inițiază procedura de înlocuire a președintelui.

Art. 18. — Președintele conduce ședințele plenului CNFPA.

Art. 19. — (1) Ordinea de zi, stabilită de președinte, și materialele aferente ședinței se transmit de Secretariatul tehnic membrilor CNFPA cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței.

(2) În situații deosebite convocarea ședinței CNFPA și transmiterea materialelor aferente se pot face cu 48 de ore înainte de data ședinței.

Art. 20. — (1) Procesul-verbal întocmit cu ocazia ședinței CNFPA cuprinde: data ședinței, numele participanților, stabilirea legalității ședinței, ordinea de zi aprobată de CNFPA, înscrierile la cuvânt, principalele probleme dezbătute, hotărârile adoptate și rezultatul voturilor. La cererea membrilor, se vor consemna în procesul-verbal diverse observații.

(2) Procesul-verbal se distribuie membrilor la ședința următoare, iar aceștia pot prezenta obiecțiuni până la viitoarea ședință.

(3) Procesul-verbal, în formă finală, semnat de persoana care l-a întocmit și de președinte, se îndosariază împreună cu toate documentele aferente ședinței.

(4) Hotărârile adoptate se redactează și se numerotează pe parcursul fiecărui an calendaristic.

## CAPITOLUL IV

### Atribuțiile plenului CNFPA

Art. 21. — Plenul asigură conducerea generală a CNFPA, având următoarele atribuții:

a) propune Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei și Ministerului Educației și Cercetării elemente de politici și de strategii naționale privind dezvoltarea resurselor umane, inclusiv formarea profesională a adulților;

b) participă la elaborarea unor planuri sau programe de interes național în domeniul formării profesionale a adulților;

c) promovează dialogul social, sprijină înființarea comitetelor sectoriale; avizează, conform rolului său consultativ, proiectele de acte normative care au ca obiect formarea profesională a adulților;

d) colaborează, în scopul realizării obiectului său de activitate, cu ministere și alte organe de specialitate ale administrației publice centrale, cu autorități administrative autonome, cu organizații neguvernamentale naționale și

internaționale, cu furnizorii de formare profesională și cu alte instituții publice;

e) solicită autorităților și instituțiilor publice informații, date statistice și studii referitoare la formarea profesională a adulților;

f) promovează și aprobă acorduri de colaborare cu instituții similare din țară și din străinătate în vederea implementării directivelor și recomandărilor Uniunii Europene în domeniul formării profesionale a adulților;

g) aprobă participarea și contribuie la realizarea unor programe și proiecte naționale și internaționale în domeniul formării profesionale a adulților;

h) aprobă metodologii și regulamente, în scopul realizării obiectului său de activitate, în limitele prevederilor legale;

i) aprobă programele-cadru de formare profesională în baza cărora furnizorii de formare profesională elaborează programele de formare profesională;

j) înființează comisii de autorizare a furnizorilor de formare profesională la nivelul județelor și al municipiului București;

k) analizează problemele deosebite care apar în activitatea comisiilor de autorizare; semnalează Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, Ministerului Educației și Cercetării, Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, organizațiilor patronale și organizațiilor sindicale care au desemnat membri în comisiile de autorizare deficiențele constatate în activitatea acestora;

l) aprobă modelul de șampilă pentru comisiile de autorizare și modelele de timbru sec care se aplică pe certificatele de calificare și pe certificatele de competențe profesionale;

m) hotărăște admiterea sau respingerea contestațiilor depuse de furnizorii de formare profesională în procesul de autorizare;

n) aprobă tarifele pentru: serviciile de asistență tehnică privind elaborarea, verificarea și aprobarea standardelor ocupaționale, a serviciilor de formare, evaluare și autorizare a centrelor de evaluare a competențelor profesionale, precum și pentru indemnizațiile membrilor comisiilor de autorizare a furnizorilor de formare profesională, specialiștilor pe domenii ocupaționale, a verificatorilor interni și verificatorilor externi, care nu sunt salariați ai Secretariatului tehnic al CNFPA;

o) aprobă criteriile specifice și proceduri unitare privind realizarea standardelor ocupaționale;

p) aprobă standarde ocupaționale noi și actualizate, conform evoluțiilor pe piața muncii;

q) autorizează centrele de evaluare a competențelor profesionale;

r) aprobă planul de activitate semestrial al CNFPA;

s) analizează semestrial activitatea Secretariatului tehnic și aprobă raportul de activitate pe semestrul I și raportul anual, prezentate de directorul general;

t) avizează și propune spre aprobare Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei proiectul bugetului de venituri și cheltuieli; aprobă defalcarea bugetului de venituri și cheltuieli pe articole bugetare;

u) avizează și propune spre aprobare Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei investițiile ce urmează a fi realizate;

v) avizează propunerea de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, pe care o înaintează spre aprobare Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei;

w) aprobă planul de audit public intern, precum și raportul anual;

x) aprobă anual statul de funcții al Secretariatului tehnic și modificările necesare pe parcursul anului, ce sunt înaintate Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei pentru a fi avizate;

y) aprobă condițiile de ocupare a postului de director general al Secretariatului tehnic;

z) desemnează reprezentanții CNFPA în comisiile de concurs, după caz;

aa) aprobă deplasările în străinătate ale membrilor CNFPA și ale personalului Secretariatului tehnic cu ocazia reprezentării CNFPA la manifestări internaționale din domeniul formării profesionale;

bb) membrii CNFPA care se deplasează, în numele CNFPA, la evenimente internaționale au obligația ca la următoarea ședință a CNFPA să prezinte, în scris, o informare care se înregistrează și se îndosariază pentru consultare;

cc) soluționează contestațiile personalului referitoare la hotărârile președintelui;

dd) în situații excepționale, poate mandata președintele sau directorul general să preia pe o perioadă limitată o parte din atribuțiile plenului CNFPA;

ee) aprobă Registrul național al calificărilor;

ff) asigură respectarea prevederilor acordului național tripartit asupra cadrului național al calificărilor, referitoare la înființarea comitetelor sectoriale;

gg) desemnează membri ai CNFPA pentru analiza aspectelor invocate în contestații, dacă este cazul;

hh) alte atribuții ce rezultă din îndeplinirea obiectului de activitate al CNFPA.

## CAPITOLUL V

### Atribuțiile președintelui, directorului general și directorilor

Art. 22. — Președintele are următoarele atribuții:

a) asigură conducerea CNFPA în intervalul dintre ședințe;

b) reprezintă CNFPA în relațiile cu Guvernul, Parlamentul, cu alte persoane juridice sau fizice, precum și în justiție;

c) asigură promovarea imaginii CNFPA;

d) convoacă ședințele CNFPA și propune ordinea de zi;

e) conduce ședințele CNFPA și moderează discuțiile, dând cuvântul participanților în ordinea înscrierilor, sintetizează și supune la vot hotărârile, comunicând rezultatele votului;

f) răspunde de îndeplinirea hotărârilor luate de plenul CNFPA și dispune luarea măsurilor necesare în acest sens de către Secretariatul tehnic;

g) poate dispune controlul activității Secretariatului tehnic;

h) aprobă fișa postului pentru directorul general al Secretariatului tehnic;

i) numește directorul general al Secretariatului tehnic;

j) aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale directorului general al Secretariatului tehnic;

k) soluționează contestațiile personalului referitoare la deciziile directorului general;

l) aprobă deplasările în țară ale directorului general;

m) îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de plenul CNFPA.

Art. 23. — Președintele semnează hotărârile adoptate de CNFPA, hotărârile pentru reglementarea unor măsuri cu caracter administrativ, precum și alte documente rezultate din exercitarea atribuțiilor sale.

Art. 24. — Directorul general al Secretariatului tehnic are următoarele atribuții:

a) aplică hotărârile plenului CNFPA și ale președintelui și răspunde de îndeplinirea lor întocmai și la timp, raportând în acest sens plenului;

b) participă la ședințele CNFPA;

c) propune proiectul planului de activitate semestrial al CNFPA;

d) întocmește raportul de activitate al CNFPA pe semestrul I și raportul de activitate anual;

e) răspunde în fața plenului CNFPA și a președintelui de întreaga activitate desfășurată de Secretariatul tehnic;

f) organizează și coordonează activitatea Secretariatului tehnic, în conformitate cu planurile de activitate aprobate de CNFPA;

g) poate fi mandatat de plenul CNFPA sau de președinte să reprezinte CNFPA în diverse structuri, comitete, consilii, din țară și din străinătate;

h) înregistrează și prezintă propuneri de colaborare cu organizații interne sau internaționale; propune încheierea de acorduri, convenții, protocoale și alte înțelegeri de cooperare internă și externă în domeniul formării profesionale a adulților;

i) propune participarea CNFPA la proiecte interne și internaționale în domeniul formării profesionale;

j) susține inițiativele partenerilor sociali privind promovarea dialogului social și dezvoltarea parteneriatului în domeniul formării profesionale a adulților, precum și colaborarea internă și internațională în domeniul formării profesionale;

k) sprijină înființarea comitetelor sectoriale și coordonează activitatea acestora;

l) coordonează și participă la realizarea lucrărilor de complexitate sau importanță deosebită;

m) elaborează materiale de sinteză privind activitatea CNFPA și a Secretariatului tehnic;

n) prezintă plenului CNFPA, spre avizare, proiectul bugetului CNFPA;

o) are calitatea de ordonator terțiar de credite;

p) propune anual plenului CNFPA statul de funcții al Secretariatului tehnic;

q) aprobă fișele posturilor pentru personalul Secretariatului tehnic;

r) evaluează anual performanțele profesionale ale personalului din Secretariatul tehnic;

s) aprobă tematicile și programul de pregătire și perfecționare profesională pentru personalul Secretariatului tehnic;

t) aprobă scoaterea la concurs a posturilor vacante din statul de funcții al Secretariatului tehnic;

u) aprobă încadrarea, promovarea și eliberarea din funcție a personalului Secretariatului tehnic;

v) aprobă deplasările în țară, în interes de serviciu, pentru personalul Secretariatului tehnic;

w) propune deplasările în străinătate, în interes de serviciu, în vederea reprezentării CNFPA la lucrările unor organisme internaționale, participării la schimburi de experiență, vizite de studii, cursuri de perfecționare, seminarii, conferințe sau alte manifestări din domeniul formării profesionale, pe care le supune spre aprobare CNFPA;

x) aprobă Regulamentul de ordine interioară, asigură respectarea acestuia de către personalul Secretariatului tehnic și ia măsuri de sancționare a abaterilor;

y) desemnează specialiști și/sau membri ai Secretariatului tehnic al CNFPA pentru analiza aspectelor invocate în contestații;

z) aprobă folosirea specialiștilor pe domenii ocupaționale, verificatori interni și verificatori externi;

aa) certifică evaluatorii de competențe profesionale;

bb) aprobă planul de audit public intern, precum și raportul anual;

cc) îndeplinește și alte atribuții stabilite de plenul CNFPA sau de președinte.

Art. 25. — În exercitarea conducerii operative a Secretariatului tehnic, directorul general emite decizii.

Art. 26. — Directorii asigură organizarea și coordonarea activităților desfășurate de direcțiile de specialitate și aplicarea deciziilor directorului general.

Art. 27. — Directorii au următoarele atribuții:

a) fac propuneri privind planul de activitate, organizează activitatea direcțiilor în baza planului anual aprobat, controlează și răspund de realizarea întocmai și la timp a obiectivelor și sarcinilor ce revin direcției;

b) răspund de încărcarea echilibrată a salariaților;

c) răspund de buna colaborare cu celelalte direcții din Secretariatul tehnic;

d) participă la ședințele CNFPA atunci când li se solicită acest lucru;

e) participă la realizarea lucrărilor de complexitate sau importantă deosebită;

f) îndrumă personalul din subordine în vederea rezolvării sarcinilor curente;

g) asigură elaborarea în termen a studiilor, sintezelor, analizelor, rapoartelor cerute de directorul general;

h) propun deplasările în interes de serviciu în țară și în străinătate ale personalului din subordine;

i) întocmesc fișele posturilor pentru personalul din cadrul direcției;

j) fac propuneri privind necesarul de personal și condițiile de angajare, evaluarea anuală a performanțelor profesionale, promovarea și alte forme de motivare a personalului direcției;

k) fac propuneri privind necesarul de specialiști pe domenii ocupaționale, de verificatori interni și externi;

l) propun tematicile și programul de pregătire și perfecționare a personalului din subordine;

m) asigură respectarea normelor de ordine și disciplină de către personalul direcției și propun măsuri de sancționare a abaterilor;

n) propun și ordonă, în calitate de inițiatori, cheltuielile pentru bunurile necesare desfășurării activității direcției;

o) pot fi mandatați de președinte sau de directorul general să reprezinte CNFPA în relația cu alte instituții;

p) răspund în fața președintelui și a directorului general pentru activitatea proprie și pentru activitatea personalului direcției.

## CAPITOLUL VI

### Atribuțiile direcțiilor și compartimentelor din cadrul Secretariatului tehnic

Art. 28. — Direcția metodologie din cadrul Secretariatului tehnic al CNFPA are următoarele atribuții:

a) elaborează studii și analize, în vederea fundamentării elementelor de politici și strategii în domeniul dezvoltării resurselor umane, inclusiv al formării profesionale a adulților;

b) analizează și formulează observații la proiectele de acte normative primite de CNFPA spre avizare;

c) elaborează și actualizează metodologii, regulamente și instrucțiuni necesare pentru coordonarea, la nivel național, a activității de autorizare a furnizorilor de formare

profesională sau pentru alte activități privind formarea profesională a adulților, în limitele prevederilor legale;

d) realizează activități de pregătire a actorilor implicați în procesul de autorizare, în vederea aplicării unitare a metodologiilor, regulamentelor și instrucțiunilor elaborate;

e) participă la elaborarea Registrului național al calificărilor profesionale din România;

f) propune tarifele pentru stabilirea indemnizațiilor membrilor comisiilor de autorizare și ale specialiștilor pe domenii ocupaționale folosiți în cadrul procesului de autorizare a furnizorilor de formare;

g) îndrumă metodologic, coordonează și controlează activitatea comisiilor de autorizare și a secretariatelor tehnice ale acestora, centralizează datele privind activitatea de autorizare;

h) colaborează cu organizațiile care au reprezentanți în comisiile de autorizare, în scopul asigurării unei bune desfășurări a procesului de autorizare;

i) participă la rezolvarea contestațiilor depuse de furnizorii de formare profesională în legătură cu activitatea comisiilor de autorizare;

j) coordonează și participă la monitorizarea furnizorilor de formare profesională, propunând soluții pentru rezolvarea problemelor apărute în activitatea comisiilor de autorizare;

k) colaborează la elaborarea metodologiei de realizare a cercetării statistice aferente formării profesionale a adulților;

l) întocmește și actualizează lista profesiilor sau ocupațiilor pentru care există cerințe speciale la organizarea pregătirii profesionale, colaborând în acest scop cu autoritățile de reglementare, în condițiile legii;

m) colaborează cu compartimentul de informatică la actualizarea și validarea datelor cuprinse în Registrul național al furnizorilor de formare profesională autorizați și în alte baze de date cu informații referitoare la activitatea direcției;

n) acordă instituțiilor și persoanelor interesate consultanță de specialitate privind formarea profesională a adulților;

o) promovează calitatea și inovația în domeniul formării profesionale a adulților;

p) propune modalități de implicare a partenerilor sociali și de dezvoltare a parteneriatului în domeniul formării profesionale a adulților și colaborează cu structurile create de partenerii sociali la nivelul sectoarelor de activitate sau pentru rezolvarea unor probleme specifice formării profesionale a adulților, corespunzător atribuțiilor direcției; sprijină înființarea comitetelor sectoriale și contribuie la coordonarea activității acestora;

q) propune modalități de cooperare și colaborează cu organizații din țară și din străinătate, corespunzător atribuțiilor direcției;

r) organizează conferințe, seminarii, consultări de specialitate, naționale și internaționale, în scopul realizării atribuțiilor direcției;

s) propune și participă la realizarea unor programe și proiecte interne și internaționale, corespunzător atribuțiilor direcției;

t) propune, în calitate de inițiator, cheltuielile pentru bunurile necesare desfășurării propriei activități;

u) îndeplinește alte atribuții și obligații stabilite de președinte sau de directorul general.

Art. 29. — Direcția pentru standarde ocupaționale și atestare din cadrul Secretariatului tehnic al CNFPA are următoarele atribuții:

a) elaborează studii și analize, în vederea fundamentării elementelor de politici și strategii în domeniul dezvoltării

resurselor umane, inclusiv al formării profesionale a adulților;

b) analizează și formulează observații la proiectele de acte normative primite de CNFPA spre avizare;

c) elaborează criteriile specifice și proceduri unitare privind elaborarea standardelor ocupaționale;

d) analizează și avizează standarde ocupaționale noi sau actualizate și le anulează, după caz, pe cele existente;

e) propune plenului CNFPA aprobarea standardelor ocupaționale;

f) elaborează și actualizează procedura de evaluare și certificare a competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale;

g) verifică, în vederea autorizării, instituțiile care pot să efectueze evaluarea și certificarea competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale;

h) propune plenului CNFPA autorizarea centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale;

i) evaluează evaluatorii de competențe profesionale, verificatorii interni și verificatorii externi, în vederea certificării;

j) monitorizează activitatea centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale;

k) propune tarife pentru serviciile de asistență tehnică privind elaborarea, verificarea și aprobarea standardelor ocupaționale și a serviciilor de formare, de evaluare și autorizare a centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale, precum și pentru plata verificatorilor interni și externi care pot fi angajați de CNFPA pentru îndeplinirea atribuțiilor direcției;

l) dezvoltă și gestionează, împreună cu compartimentul de informatică, bănci de date privind: standardele ocupaționale, centrele de evaluare autorizate, evaluatorii, verificatorii interni, verificatorii externi certificați;

m) efectuează activități de pregătire, transfer de cunoștințe și asistență tehnică în domeniul său de activitate, oferă asistență metodologică privind elaborarea standardelor ocupaționale și aplicarea procedurii de evaluare a competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale;

n) promovează calitatea procesului de evaluare și certificare a competențelor profesionale;

o) colaborează cu Direcția metodologie la elaborarea și actualizarea metodologiilor, regulamentelor și instrucțiunilor privind formarea profesională a adulților;

p) participă la rezolvarea contestațiilor în cadrul procesului de autorizare și monitorizare a centrelor de evaluare, precum și de autorizare și monitorizare a furnizorilor de formare, pentru aspecte referitoare la standardele ocupaționale;

q) propune modalități de implicare a partenerilor sociali și de dezvoltare a parteneriatului în domeniul formării profesionale a adulților și colaborează cu structurile create de partenerii sociali la nivelul sectoarelor de activitate sau pentru rezolvarea unor probleme specifice formării profesionale a adulților, corespunzător atribuțiilor direcției;

r) propune modalități de cooperare și colaborează cu organizații din țară și din străinătate, corespunzător atribuțiilor direcției;

s) organizează conferințe, seminarii, consultări de specialitate, naționale și internaționale, în scopul realizării atribuțiilor direcției;

t) propune și participă la realizarea unor programe și proiecte interne și internaționale, corespunzător atribuțiilor direcției;

u) propune, în calitate de inițiator, cheltuielile pentru bunurile necesare desfășurării propriei activități;

v) îndeplinește alte atribuții și obligații stabilite de președinte sau de directorul general.

Art. 30. — (1) Unitatea de implementare a programelor PHARE din structura Secretariatului tehnic al CNFPA, denumită în continuare *UIP*, este coordonată de un director și are atribuții generale conform Hotărârii Guvernului nr. 869/2002 pentru perfecționarea activității unităților de implementare a programelor PHARE.

(2) Atribuțiile specifice ale *UIP*, structura organizatorică, locul *UIP* în organigrama CNFPA, spațiul afectat și dotarea minimă necesară exercitării atribuțiilor *UIP* se stabilesc prin hotărâre a CNFPA.

Art. 31. — Direcția economico-financiară din cadrul Secretariatului tehnic al CNFPA are următoarele atribuții:

a) organizează și asigură evidența contabilă și financiară a CNFPA, în conformitate cu reglementările în vigoare;

b) întocmește proiectul de buget de venituri și cheltuieli, conform legii, pe care îl supune aprobării plenului CNFPA, după care îl înaintează Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei;

c) asigură execuția bugetului propriu al CNFPA;

d) elaborează lunar cererea de credite pentru nevoile proprii ale CNFPA;

e) efectuează plățile și încasările, în conformitate cu reglementările în vigoare;

f) întocmește documentația necesară în vederea achiziționării valutei pentru deplasările externe;

g) întocmește trimestrial și anual darea de seamă contabilă a CNFPA și o depune la Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei;

h) asigură și ține evidența contabilă a valorilor materiale și bănești, a mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar, a salariilor, precum și a operațiunilor financiare ale CNFPA;

i) ține evidența contabilă a veniturilor provenite din taxele de autorizare și din vânzarea certificatelor de competențe profesionale, precum și a altor venituri extrabugetare, după caz, pe care le virează la bugetul de stat;

j) organizează inventarierea patrimoniului CNFPA la perioadele prevăzute de legislația în vigoare;

k) întocmește documentația necesară și efectuează achizițiile de bunuri materiale necesare desfășurării activității instituției;

l) exercită controlul financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

m) organizează și păstrează arhiva în cadrul CNFPA;

n) propune scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;

o) urmărește recuperarea creanțelor și lichidarea arieratelor, în condițiile și la termenele prevăzute de reglementările în vigoare;

p) propune, în calitate de inițiator, cheltuielile pentru bunurile necesare desfășurării propriei activități;

q) colaborează cu celelalte compartimente ale instituției pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice;

r) efectuează plata specialiștilor pe domenii ocupaționale, a verificatorilor interni și a verificatorilor externi;

s) decontează cheltuielile de transport, cazare și indemnizații de delegare pentru specialiștii pe domenii ocupaționale, verificatorii interni și verificatorii externi, pe perioada în care aceștia se deplasează în altă localitate din țară decât cea de domiciliu;

t) îndeplinește alte atribuții și obligații stabilite de președinte sau de directorul general.

Art. 32. — Compartimentul audit public intern din cadrul Secretariatului tehnic al CNFPA are următoarele atribuții:

a) elaborează proiectul planului de audit public intern pe care îl supune spre aprobare directorului general și plenului CNFPA;

b) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale instituției sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

c) informează compartimentul de audit public intern din cadrul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei despre recomandările neînsușite de către directorul general, precum și despre consecințele acestora;

d) prezintă rapoarte periodice directorului general privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile sale de audit;

e) elaborează raportul anual al activității de audit public intern, care va fi avizat de către directorul general și de plenul CNFPA;

f) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat directorului general;

g) propune și ordonănează, în calitate de inițiator, cheltuielile pentru bunurile necesare desfășurării propriei activități;

h) îndeplinește alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare, precum și sarcini stabilite de președinte sau de directorul general.

Art. 33. — Compartimentul juridic din cadrul Secretariatului tehnic al CNFPA are următoarele atribuții:

a) avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic în condițiile legii;

b) verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;

c) apără drepturile și interesele legitime ale CNFPA în raporturile cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană fizică sau juridică, română ori străină;

d) asigură consultanță, asistență și reprezentarea CNFPA în fața instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală ori altor instituții;

e) ține evidențele cerute de legislația în vigoare și de regulamentele corpului profesional;

f) redactează opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea profesională a consilierului juridic;

g) redactează proiectele de contracte, negociază clauzele legale contractuale;

h) redactează acte juridice, emise de CNFPA;

i) atestă identitatea părților, a consimțământului, a conținutului și a datei actelor încheiate, care privesc CNFPA.

Art. 34. — Compartimentul resurse umane din cadrul Secretariatului tehnic al CNFPA are următoarele atribuții:

a) întocmește statul de funcții al Secretariatului tehnic al CNFPA, îl supune spre aprobare plenului CNFPA și îl transmite Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei spre avizare;

b) organizează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante, în conformitate cu prevederile legale;

c) elaborează documentele necesare pentru încadrarea, promovarea, pensionarea și încetarea contractelor de muncă ale personalului Secretariatului tehnic al CNFPA;

d) întocmește și gestionează dosarele de personal ale salariaților Secretariatului tehnic al CNFPA;

e) gestionează și completează carnetele de muncă și registrul de evidență a salariaților Secretariatului tehnic al CNFPA;

f) calculează și răspunde de aplicarea corectă a reglementărilor legale privind acordarea drepturilor salariale pentru salariații Secretariatului tehnic al CNFPA și membrii CNFPA;

g) elaborează bugetul de venituri și cheltuieli al CNFPA pentru cheltuielile cu salariile și îl transmite Direcției economico-financiare;

h) întocmește și actualizează, în colaborare cu celelalte direcții și compartimente, Regulamentul de organizare și funcționare al CNFPA, îl supune spre aprobare plenului CNFPA și îl transmite Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei și Ministerului Educației și Cercetării spre aprobare;

i) întocmește și actualizează, în colaborare cu celelalte direcții și compartimente, Regulamentul de ordine interioară al Secretariatului tehnic al CNFPA și îl supune spre aprobare directorului general;

j) îndeplinește atribuțiile în domeniul protecției muncii;

k) coordonează activitatea de evaluare anuală individuală a angajaților Secretariatului tehnic al CNFPA;

l) propune și ordonănează, în calitate de inițiator, cheltuielile pentru bunurile necesare desfășurării propriei activități;

m) îndeplinește alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare, precum și sarcini stabilite de președinte sau de directorul general.

Art. 35. — Compartimentul de informatică din cadrul Secretariatului tehnic al CNFPA are următoarele atribuții:

a) întocmește lista de echipamente electronice necesare CNFPA;

b) stabilește și aplică politici de securizare a datelor CNFPA;

c) asigură buna funcționare a sistemelor de calcul folosite de CNFPA;

d) asigură funcționarea programelor software de bază folosite de CNFPA;

e) asigură funcționarea rețelei CNFPA;

f) administrează serverele CNFPA;

g) stabilește drepturile (nivelul de acces) în rețeaua CNFPA pentru fiecare angajat, în concordanță cu nevoile acestuia;

h) dezvoltă și întreține programele software necesare CNFPA;

i) dezvoltă și întreține site-ul CNFPA;

j) realizează materiale pentru promovarea imaginii CNFPA și a evenimentelor organizate de acesta;

k) stabilește politici de promovare a imaginii CNFPA prin intermediul Internetului;

l) participă la proiectele în care este implicat CNFPA (componenta IT);

m) dezvoltă relații cu departamentele IT ale partenerilor CNFPA (ministere, agenții, sindicate, patronate, organizații guvernamentale etc.);

n) propune și ordonănează, în calitate de inițiator, cheltuielile pentru bunurile necesare desfășurării propriei activități;

o) îndeplinește alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare, precum și sarcini stabilite de președinte sau de directorul general.

Art. 36. — Compartimentul informare și relații publice din cadrul Secretariatului tehnic al CNFPA are următoarele atribuții:

a) furnizează informațiile de interes public oricărei persoane care solicită acest lucru în condițiile Legii nr. 544/2001 sau direcționează solicitările de informare către compartimentele/persoanele în măsură să le furnizeze;

b) primește, înregistrează, urmărește rezolvarea petițiilor și expediază răspunsurile către petiționari;

c) înaintează petițiile înregistrate către compartimentele de specialitate, în funcție de obiectul acestora, și precizează termenul de trimitere a răspunsului;

d) urmărește soluționarea și redactarea în termen a răspunsului;

e) clasează și arhivează petițiile;

f) îndeplinește alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare, precum și alte sarcini stabilite de președinte sau de directorul general.

## CAPITOLUL VII

### Relația cu comitetele sectoriale

Art. 37. — (1) Comitetele sectoriale sunt structuri de dialog social, organizate la nivelul sectoarelor de activitate stabilite de CNFPA.

(2) Pentru îndeplinirea rolului său de autoritate națională pentru calificări și fiind abilitat prin lege să sprijine înființarea comitetelor sectoriale și să coordoneze activitatea acestora, CNFPA:

a) propune Acordul național tripartit privind cadrul național al calificărilor și revizuirea acestuia;

b) inițiază înființarea de comitete sectoriale;

c) asigură respectarea prevederilor Acordului național tripartit referitoare la înființarea comitetelor sectoriale;

d) înregistrează acordurile sectoriale de înființare a comitetelor sectoriale;

e) poate convoca membrii comitetelor sectoriale la reuniuni de lucru;

f) coordonează activitatea comitetelor sectoriale și a specialiștilor propuși de comitetele sectoriale pentru dezvoltarea calificărilor;

g) efectuează plata pentru contravaloarea lucrărilor realizate de specialiști și recepționate de comitetele sectoriale.

## CAPITOLUL VIII

### Dispoziții tranzitorii finale

Art. 38. — Toate compartimentele și personalul Secretariatului tehnic al CNFPA au obligația:

a) să asigure realizarea la timp și de calitate a tuturor sarcinilor stabilite de conducerea instituției;

b) să manifeste fermitate în aplicarea legilor și solicititudine față de autoritățile publice centrale sau județene/locale cu care colaborează ori care cer sprijin pentru rezolvarea unor probleme din domeniul de activitate al CNFPA;

c) să manifeste solicititudine față de toți cetățenii care se adresează CNFPA prin audiențe, cereri, sesizări sau reclamații, în vederea tratării problemelor ridicate de către aceștia, în cadrul dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 39. — Pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin prezentul regulament, în cadrul Secretariatului tehnic al CNFPA pot fi angajate persoane cu contract individual de muncă cu timp parțial, în limita bugetului aprobat.

Art. 40. — Atribuțiile stabilite prin prezentul regulament se detaliază pentru fiecare post din structura organizatorică, prin fișa postului.

Art. 41. — Încadrarea pe posturi, conform noii structuri organizatorice, se face după aprobarea prezentului regulament și avizarea statului de funcții de către Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei.

Art. 42. — Prevederile prezentului regulament se completează cu orice alte dispoziții legale care privesc organizarea, funcționarea și atribuțiile CNFPA.

Art. 43. — Conducătorii tuturor compartimentelor sunt obligați să asigure cunoașterea și respectarea de către întregul personal din subordine a prezentului regulament.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial“, Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București,  
IBAN: RO75RNCB5101000000120001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea“ București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 318.51.29/150, fax 318.51.15, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro

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

Tiparul: Regia Autonomă „Monitorul Oficial“



5 948368 047150