



# MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI

Anul 175 (XIX) — Nr. 196

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 21 martie 2007

## SUMAR

Nr.	Pagina
	HOTĂRÂRI ALE BIROURILOR PERMANENTE ALE CAMEREI DEPUTAȚILOR ȘI SENATULUI
2.	— Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității Electorale Permanente..... 1-8

## HOTĂRÂRI ALE BIROURILOR PERMANENTE ALE CAMEREI DEPUTAȚILOR ȘI SENATULUI

### PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENATUL

### HOTĂRÂRE

#### privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității Electorale Permanente

În temeiul dispozițiilor art. 28 alin. (2) din Legea nr. 373/2004 pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului, cu modificările ulterioare, precum și ale art. 51 din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale,

**Birourile permanente ale Camerei Deputaților și Senatului** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Autorității Electorale Permanente, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Regulamentul de organizare și funcționare a Autorității Electorale Permanente se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea I.

*Această hotărâre a fost adoptată în ședința comună a Birourilor permanente ale Camerei Deputaților și Senatului din 19 martie 2007.*

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR  
**BOGDAN OLTEANU**

PREȘEDINTELE SENATULUI  
**NICOLAE VĂCĂROIU**

București, 19 martie 2007.  
Nr. 2.

ANEXĂ

### REGULAMENT de organizare și funcționare a Autorității Electorale Permanente

#### CAPITOLUL I

#### Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Autoritatea Electorală Permanentă este o instituție publică administrativă autonomă, cu personalitate juridică.

(2) Autoritatea Electorală Permanentă, denumită în continuare *Autoritate*, are sediul în municipiul București, bd. Octavian Goga nr. 2, sectorul 3.

Art. 2. — (1) Autoritatea are competență generală și exclusivă în domeniul electoral, în intervalul dintre două perioade electorale. În perioadele electorale, sprijină activitatea și buna funcționare a Biroului Electoral Central și a celorlalte birouri electorale de circumscripție.

(2) Autoritatea asigură aplicarea unitară, la nivel național, în intervalul dintre două perioade electorale, a dispozițiilor legale privind organizarea alegerilor și a altor consultări electorale cu caracter național sau local; urmărește și sprijină dotarea secțiilor de votare cu logistică modernă,

Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

necesară procesului electoral; pregătește specialiști în materie electorală; sprijină acțiunea de întocmire și actualizare a listelor electorale permanente, precum și întocmirea și eliberarea cărților de alegător; asigură popularizarea și cunoașterea de către alegători a procedurilor electorale specifice; stabilește subvențiile de la bugetul de stat, venite de la partidele politice; exercită controlul cu privire la finanțarea partidelor politice și a campaniilor electorale.

Art. 3. — Autoritatea, ca instituție administrativă autonomă, îndeplinește 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 necesar realizării atribuțiilor strategice în materie electorală, precum și elaborarea și aprobarea de normative și prescripții tehnice, obligatorii pentru toate organismele și autoritățile cu atribuții electorale;

c) de reprezentare, pe plan intern și extern, a statului român, în materie electorală;

d) de autoritate de stat, prin care se realizează urmărirea și asigurarea aplicării pe întreg cuprinsul țării a reglementărilor specifice sistemului electoral, precum și a celor stabilite pentru modernizarea și conectarea acestora la sistemele electorale din țările Uniunii Europene;

e) de îndrumare, sprijin și control al autorităților administrației publice locale și al aparatului propriu al acestora în domeniul organizării consultărilor electorale.

Art. 4. — (1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, Autoritatea are un aparat propriu, care este organizat în compartimente de specialitate.

(2) Prin aparatul propriu, Autoritatea asigură la nivel național:

a) aplicarea unitară, între două perioade electorale, a dispozițiilor legale privind organizarea alegerilor;

b) sprijinirea autorităților publice centrale și locale în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin în domeniul organizării procesului electoral;

c) sprijinirea autorităților administrației publice locale în obținerea de fonduri necesare asigurării logisticii specifice organizării proceselor electorale;

d) alocarea subvenției de stat pentru partidele politice;

e) controlul finanțării partidelor politice;

f) controlul finanțării campaniilor electorale.

(3) În perioadele electorale, o parte a aparatului de specialitate al Autorității asigură personalul tehnic auxiliar necesar desfășurării activității la Biroul Electoral Central și la birourile electorale de circumscripție.

## CAPITOLUL II

### Conducerea Autorității

Art. 5. — (1) Autoritatea este condusă de un președinte cu rang de ministru, ajutat de 2 vicepreședinți cu rang de secretar de stat, precum și de un secretar general.

(2) Președintele împreună cu vicepreședinții și secretarul general formează Colegiul consultativ.

(3) Colegiul consultativ se întrunește lunar și ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui.

(4) La lucrările Colegiului consultativ pot fi invitate persoane care dețin funcții de conducere în cadrul aparatului propriu sau în cadrul filialelor regionale, precum și alte persoane a căror prezență este socotită necesară.

(5) Pentru ducerea la îndeplinire a atribuțiilor Autorității, Colegiul consultativ dezbate hotărâri, instrucțiuni și decizii, care se semnează de președinte și se contrasemnează de vicepreședinți.

(6) Colegiul consultativ poate dezbate și alte probleme de importanță deosebită pentru sistemul electoral românesc și pentru buna funcționare a instituției.

Art. 6. — Președintele Autorității angajează patrimonial Autoritatea în relația cu Președinția, Parlamentul, Guvernul, cu celelalte ministere, instituții, organisme și organizații, precum și cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate.

Art. 7. — Președintele Autorității își exercită autoritatea și competența prevăzute de lege, având următoarele atribuții:

a) prezintă celor două Camere ale Parlamentului rapoarte, anual sau la cererea acestora;

b) are calitatea de ordonator principal de credite;

c) aprobă bugetul anual al Autorității;

d) aprobă planul anual de investiții al Autorității și programul de achiziții publice;

e) aprobă statul de funcții și fișa postului pentru personalul din instituție;

f) aprobă organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor din cadrul instituției;

g) numește, promovează și eliberează din funcție personalul, potrivit dispozițiilor legale;

h) aprobă trecerea personalului dintr-un compartiment în altul;

i) semnează corespondența purtată cu conducătorii autorităților similare din străinătate, precum și ai altor instituții sau organizații internaționale;

j) aprobă deplasările personalului în străinătate;

k) aprobă, îndrumă și coordonează programul de pregătire și formare profesională a personalului de specialitate;

l) poate delega, în condițiile legii, o parte din atribuțiile sale;

m) aprobă planul de relații externe al Autorității;

n) stabilește și aprobă programul de audiențe;

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

Art. 8. — În exercitarea atribuțiilor legate de activitatea internă a autorității, președintele emite ordine.

Art. 9. — În lipsa președintelui, atribuțiile acestuia sunt îndeplinite de unul dintre vicepreședinți, stabilit prin ordin.

Art. 10. — Vicepreședinții coordonează domeniile de activitate stabilite prin ordin al președintelui Autorității. Compartimentele aflate în coordonarea vicepreședinților și a secretarului general își desfășoară activitatea sub îndrumarea nemijlocită a coordonatorilor.

Art. 11. — (1) Secretarul general al Autorității face parte din categoria înalților funcționari publici. Secretarul general este numit în funcție prin decizie a prim-ministrului și este asimilat, inclusiv sub aspectul salarizării, secretarilor generali ai celor două Camere ale Parlamentului.

(2) Secretarul general al Autorității îndeplinește atribuțiile stabilite de art. 49 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare, precum și următoarele atribuții specifice:

a) conduce aparatul de specialitate al Autorității;

b) urmărește respectarea prevederilor legale cu privire la managementul resurselor umane;

c) organizează activitatea de dotare administrativă și întreținerea clădirii și a celorlalte bunuri aflate în dotarea Autorității;

d) stabilește măsurile necesare pentru paza și folosirea sediului instituției;

e) organizează activități de prevenire și stingere a incendiilor și de protecție a muncii;

f) dispune măsurile necesare și asigură inventarierea anuală a bunurilor aflate în dotarea Autorității; prezintă anual Colegiului consultativ un raport asupra situației bunurilor din dotare;

g) asigură elaborarea și supunerea spre aprobare Colegiului consultativ a regulamentului de ordine interioară, precum și a altor regulamente necesare desfășurării normale a activității;

h) îndeplinește atribuțiile de ordonator principal de credite, potrivit delegării date, prin ordin, de președinte.

## CAPITOLUL III

### Organizarea și funcționarea aparatului propriu al Autorității

#### SECȚIUNEA 1

#### Structura organizatorică a aparatului propriu

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

a) în cadrul aparatului central:

1. cabinetele demnitarilor;

2. Biroul de audit public intern;

3. Secretariatul general (la nivel de serviciu);

4. Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale;

5. Direcția logistică electorală;

6. Direcția legislație și legătura cu Parlamentul;

7. Direcția studii, documentare și monitorizarea procesului electoral;

8. Direcția îndrumare, control și coordonarea filialelor regionale;

9. Direcția buget-finanțe, contabilitate și resurse umane;

10. Serviciul relații externe;

11. Serviciul informatică;

12. Serviciul alocare subvenții;

13. Serviciul comunicare și relații publice;

14. Serviciul relații de protocol și administrativ;

15. Biroul juridic-contencios.

b) în teritoriu:

— filiale regionale.

Art. 13. — (1) Structura organizatorică a Autorității este prevăzută în anexa nr. 1.

(2) În cadrul structurii organizatorice, prin ordin al președintelui, se pot înființa servicii, birouri și alte compartimente sau comisii cu activitate temporară, stabilind numărul posturilor și atribuțiile, în raport cu necesarul și competența Autorității, potrivit legii.

(3) La stabilirea structurii organizatorice, în condițiile alin. (2), nu se aplică prevederile alin. (2) al art. XVI 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.

(4) Autoritatea poate avea filiale regionale în fiecare dintre regiunile de dezvoltare, potrivit Legii nr. 373/2004 pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului, cu modificările și completările ulterioare. Arondarea județelor și a municipiului București la filialele regionale este prevăzută în anexa nr. 2.

(5) 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, cu modificările și completările ulterioare.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### *Atribuțiile compartimentelor din cadrul aparatului propriu*

###### 1. Cabinetele demnitarilor

Art. 14. — (1) În cadrul Autorității este organizat și funcționează cabinetul președintelui, care este format din cel mult 3 posturi. Cabinetul președintelui este încadrat cu personal angajat prin contract individual de muncă, pe durată determinată.

(2) Vicepreședinții vor avea câte un cabinet format din cel mult două posturi.

(3) Angajarea personalului din cadrul cabinetelor, precum și atribuțiile acestuia se fac, respectiv se stabilesc, de președinte, respectiv de către vicepreședinți.

###### 2. Biroul de audit public intern

Art. 15. — (1) Activitatea de audit public intern este organizată și se desfășoară în directă subordonare a președintelui Autorității, potrivit legii.

(2) Biroul de audit public intern funcționează potrivit Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare, și are următoarele atribuții:

- elaborează norme metodologice specifice Autorității, cu avizul UCAAPI;
- elaborează proiectul planului anual de audit public intern, care este aprobat de președintele Autorității;
- efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Autorității sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- elaborează raportul anual al activității de audit public intern; în cazul identificării unor nereguli, acestea sunt aduse de îndată la cunoștința președintelui Autorității;

(3) Biroul de audit public intern îndeplinește și alte însărcinări stabilite de lege, de prezentul regulament și de președintele Autorității.

###### 3. Secretariatul general

Art. 16. — Secretariatul general al Autorității este organizat la nivel de serviciu și este coordonat de secretarul general.

Art. 17. — (1) Secretariatul general îndeplinește următoarele atribuții:

- primește și înregistrează corespondența adresată Autorității;
- predă, pe bază de condică, corespondența adresată președintelui, vicepreședinților și compartimentelor Autorității;
- transmite, prin poștă sau curier, corespondența sau documentele adresate altor instituții;
- asigură constituirea arhivei curente, potrivit legii;
- primește și pune la dispoziția membrilor Colegiului consultativ al Autorității documente necesare desfășurării ședințelor acestuia;
- asigură înregistrarea dezbaterilor din cadrul Colegiului consultativ.

(2) Secretariatul general îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de prezentul regulament ori încredințate de secretarul general.

###### 4. Biroul juridic — contencios

Art. 18. — (1) Biroul juridic — contencios funcționează în subordinea secretarului general al Autorității și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- reprezintă Autoritatea la instanțele judecătorești, la organele de urmărire penală, precum și la toate autoritățile și organele administrative cu atribuții jurisdicționale;
- avizează, pentru legalitate, documentele interne, conform legii;
- susține drepturile și interesele legitime ale Autorității în fața altor autorități și instituții publice;
- asigură consultanță și asistență juridică, la cerere, compartimentelor din cadrul Autorității și filialelor regionale;
- soluționează cereri cu caracter juridic.

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

###### 5. Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale

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

- elaborează planul anual privind controlul finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale care este dezbătut de Colegiul consultativ și aprobat de președintele Autorității;
- realizează controale potrivit obiectivelor din planul anual de control;
- realizează controale când există suspiciuni de încălcare a prevederilor legale privind finanțarea partidelor politice, pe baza sesizărilor sau din oficiu;
- publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și pe pagina de internet a Autorității rezultatele fiecărui control;
- 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;
- elaborează propuneri privind suspendarea temporară a acordării subvenției de la bugetul de stat;
- înregistrează și păstrează evidența mandatarilor financiari ai partidelor politice sau candidaților independenți;
- păstrează declarațiile partidelor și alianțelor politice, precum și ale candidaților independenți privind cheltuielile referitoare la realizarea materialelor de propagandă electorale produse, defalcate pe categorii;
- păstrează declarațiile conducătorilor partidelor, ale organizațiilor județene sau, după caz, ale candidaților independenți referitoare la respectarea plăfoanelor de cheltuieli pentru campania electorală;
- păstrează registrul fiscal al partidelor politice, al alianțelor politice și al candidaților independenți;
- elaborează normele metodologice de aplicare a legii finanțării activității partidelor politice și a campaniilor electorale, împreună cu Direcția buget-finanțe, contabilitate, alocarea subvențiilor și resurse umane;
- elaborează propuneri privind îmbunătățirea activității de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale;
- realizează acțiuni de îndrumare a partidelor politice sau a candidaților independenți privind legalitatea finanțării.

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

###### 6. Direcția logistică electorală

Art. 20. — (1) Direcția logistică electorală are următoarele atribuții principale:

- elaborează propuneri pentru asigurarea logisticii necesare desfășurării în bune condiții a alegerilor; urmărește modul de aplicare în teritoriu, de către autoritățile administrației publice locale, inclusiv de către prefecți, a măsurilor stabilite în acest domeniu;
- ține evidența localurilor secțiilor de votare și a sediilor birourilor electorale;
- elaborează propuneri privind confecționarea cabinelor de vot, a urnelor tipizate și a recipientelor pentru transportul buletinelor de vot; urmărește și controlează modul de realizare a acestora de către autoritățile administrației publice locale, precum și de păstrare a acestora în condiții corespunzătoare pentru a putea fi utilizate în mod repetat;
- asigură elaborarea unor proiecte-tip pentru logistica necesară derulării votării; urmărește aplicarea și respectarea acestora de către autoritățile administrației publice locale;
- elaborează, împreună cu serviciile specializate, sisteme moderne de protecție a secțiilor de votare, a buletinelor de vot și a celorlalte documente specifice;
- realizează propunerile și măsurile de stabilire a locațiilor secțiilor de votare și a sediilor birourilor circumscriptiilor electorale;

g) 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;

h) centralizează necesarul cheltuielilor logistice și de personal pentru proiectul de buget al procesului electoral și le prezintă Direcției buget-finanțe, contabilitate și resurse umane;

i) urmărește modul de obținere eșalonată a fondurilor necesare pentru asigurarea logisticii;

j) elaborează și derulează programe de formare în domeniul logisticii.

(2) Direcția logistică electorală îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul regulament sau de președintele instituției.

#### 7. Direcția legislație și legătura cu Parlamentul

Art. 21. — (1) Direcția legislație și legătura cu Parlamentul are următoarele atribuții principale:

a) urmărește, în limita competențelor sale, aplicarea unitară a dispozițiilor legale referitoare la organizarea și desfășurarea alegerilor și a celorlalte consultări electorale;

b) elaborează proiecte de acte normative pentru îmbunătățirea, perfecționarea și armonizarea cu acquis-ul comunitar, a cadrului legislativ electoral românesc;

c) asigură transparența decizională în cadrul instituției, prin supunerea dezbaterii publice a proiectelor de acte normative;

d) urmărește transmiterea spre avizare și avizarea de către ministere și alte autorități a proiectelor de lege inițiate de Autoritate și trecerea acestora prin fazele procedurii legislative, până la promulgarea legii și publicarea acesteia în Monitorul Oficial al României, Partea I;

e) asigură avizarea proiectelor de acte normative elaborate de ministere și alte organe centrale, precum și inițiativele legislative care sunt transmise spre consultare la Autoritate; întocmește proiectul de avis cuprinzând observațiile și propunerile Autorității și urmărește transmiterea acestora și, eventual, susținerea lor în fața inițiatorilor;

f) asigură consultarea structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale la elaborarea proiectelor de acte normative, când situația impune;

g) întocmește sau participă la efectuarea unor studii, evaluări, lucrări de sinteză, pentru îmbunătățirea sistemului electoral românesc, în concordanță cu reglementările legale și practicile existente în Uniunea Europeană și cu tradițiile sistemului electoral românesc;

h) elaborează programe specifice de instruire în domeniul legislației electorale pentru autoritățile și instituțiile administrativ-teritoriale, precum și pentru persoanele care pot deveni membri ai birourilor electorale; în acest sens, menține o permanentă legătură cu Institutul Național de Administrație;

i) colaborează cu structurile de specialitate din cadrul Ministerului Administrației și Internelor, pentru elaborarea calendarului acțiunilor din cuprinsul perioadei electorale și a proiectelor de hotărâri specifice bunei organizări și desfășurării a alegerilor;

j) ține evidența comunelor, orașelor, municipiilor și sectoarelor municipiului București în care sunt vacante posturile de primar sau în care au fost dizolvate consiliile locale și face propuneri pentru stabilirea datei de organizare și desfășurare a noilor alegeri;

k) sprijină organizarea și desfășurarea alegerilor parțiale, organizează și asigură serviciul de permanență la nivelul direcției;

l) la solicitarea Guvernului, elaborează puncte de vedere pe marginea inițiativelor legislative de modificare sau completare a legilor din domeniul electoral;

m) participă la prezentarea și susținerea proiectelor de legi în materie electorală în comisiile de specialitate ale celor două Camere ale Parlamentului, precum și în plenul acestora, formulează proiectele de răspuns la interpelările adresate președintelui Autorității de către parlamentari;

n) întocmește proiecte de hotărâri, decizii și ordine ale președintelui în domeniul electoral;

o) colaborează cu Direcția studii, documentare și monitorizarea procesului electoral în vederea transunerii în propunerile de acte normative a aspectelor semnalate în urma monitorizării procesului electoral, în scopul îmbunătățirii legislației electorale.

(2) Direcția legislație și legătura cu Parlamentul îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul regulament, de președintele instituției sau de vicepreședintele care o coordonează.

#### 8. Direcția studii, documentare și monitorizarea procesului electoral

Art. 22. — (1) Direcția studii, documentare și monitorizarea procesului electoral îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) elaborează, la încheierea alegerilor parlamentare, prezidențiale, locale sau a referendumului național, un raport care va cuprinde analiza amănunțită

a modului de organizare și desfășurare a consultării electorale, participarea cetățenilor, cauzele absenteismului, dacă este cazul, abaterile constatate, propuneri pentru înlăturarea acestora în viitor, precum și rezultatul alegerilor. Raportul va fi prezentat Parlamentului în termenul prevăzut de lege și apoi dat publicității sub forma unei Cărți Albe;

b) elaborează raportul anual, cu sprijinul direcțiilor și filialelor Autorității, ce va fi prezentat Parlamentului, cu privire la activitatea instituției;

c) elaborează studii și materiale documentare în domeniul electoral în scopul informării alegătorilor, a autorităților și instituțiilor publice, partidelor politice, precum și a organizațiilor neguvernamentale interesate;

d) editează și difuzează materiale de informare publică pentru campaniile de popularizare a sistemului electoral românesc;

e) elaborează și derulează programe de formare în domeniul electoral cu sprijinul direcțiilor și filialelor Autorității, pentru perfecționarea persoanelor implicate în procesul electoral;

f) elaborează și derulează programe privind exercitarea dreptului de vot de către persoanele neștiutoare de carte sau cu handicap;

g) stabilește parteneriate cu mediul academic și cu societatea civilă în vederea studierii și dezbaterii propunerilor vizând perfecționarea și îmbunătățirea sistemului electoral românesc;

h) asigură, cu aprobarea ordonatorului de credite, achiziționarea la fondul de documentare științifică a actelor normative și a publicațiilor necesare activității de documentare a instituției, editate în țară sau în străinătate;

i) ia măsuri pentru organizarea și funcționarea bibliotecii Autorității;

j) organizează și asigură funcționarea Centrului de documentare și informare al Autorității;

k) ia măsuri și asigură realizarea traducerilor în și din limba română, în și din limbi de circulație internațională a unor analize și sinteze documentare privind diferite aspecte ale problematicii electorale ce urmează a fi utilizate în activitatea Autorității;

l) participă la elaborarea de programe specifice de instruire în materie electorală pentru primari și secretarii unităților administrativ-teritoriale cu privire la derularea corectă a procesului electoral și cu îndeplinirea, în conformitate cu prevederile legale, a atribuțiilor ce le revin;

m) colaborează cu Direcția pentru legislație și legătura cu Parlamentul pentru transpunerea în propunerile de acte normative a aspectelor semnalate în urma monitorizării procesului electoral, în scopul îmbunătățirii legislației electorale.

(2) Direcția studii, documentare și monitorizarea procesului electoral îndeplinește și alte atribuții și însărcinări stabilite de lege, de prezentul regulament, de președinte și de vicepreședintele coordonator.

#### 9. Direcția buget-finanțe, contabilitate și resurse umane

Art. 23. — (1) Direcția buget-finanțe, contabilitate și resurse umane are următoarele atribuții principale:

a) elaborează și fundamentează proiectul bugetului propriu anual al Autorității și urmărește realizarea acestuia, în condițiile legii;

b) face propuneri, împreună cu Ministerul Finanțelor Publice și cu Ministerul Administrației și Internelor, pentru proiectul de buget necesar alegerilor, altor tipuri de consultări și pentru acțiuni legate de acestea;

c) răspunde de respectarea dispozițiilor legale privind utilizarea fondurilor cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli al Autorității;

d) 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; răspunde de legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni supuse aprobării;

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

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

g) întocmește bilanțul contabil și contul anual de execuție a bugetului Autorității;

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

i) calculează și virează la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, la fondurile speciale sau la terți sumele reținute de la salariați, precum și obligațiile financiar-fiscale legale ale Autorității;

j) organizează concursurile sau examenele pentru selecționarea personalului și ocuparea posturilor vacante;

k) întocmește proiectele de ordine pentru numirea ca funcționari publici parlamentari a candidaților declarați admiși, precum și pentru încadrarea și încheierea contractelor individuale de muncă pentru salariați;

l) întocmește referate în baza propunerilor de avansare în funcție, grad sau treaptă profesională a funcționarilor publici, precum și asupra avansării salariaților, conform legii;

m) programează și organizează perfecționarea profesională a funcționarilor publici parlamentari și a salariaților, pe care o supune aprobării președintelui;

n) efectuează calculele privind stabilirea procentului sporurilor de vechime și de stabilitate, precum și al altor sporuri prevăzute de lege;

o) gestionează carnetele de muncă, registrul de evidență a salariaților, precum și dosarele profesionale ale acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

p) urmărește aplicarea ordinelor președintelui Autorității referitoare la organizarea activității profesionale și a evaluării profesionale anuale;

r) întocmește documentele necesare calculului salariilor de bază, respectiv al majorărilor salariale, conform normelor legale în vigoare;

s) întocmește dosarele de pensionare, asigură eliberarea legitimațiilor, precum și orice alte lucrări specifice, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

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

t) calculează și virează la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, la fondurile speciale sau terți sumele reținute de la salariați, precum și obligațiile financiar-fiscale ale Autorității;

ț) urmărește aplicarea ordinelor președintelui Autorității, precum și a deciziilor și hotărârilor referitoare la organizarea activității profesionale și a evaluării profesionale anuale.

(2) Direcția buget-finanțe, contabilitate și resurse umane îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul regulament sau de președintele Autorității.

#### 10. Direcția îndrumare, control și coordonare a filialelor regionale

Art. 24. — (1) Direcția îndrumare, control și coordonare a filialelor regionale are următoarele atribuții principale:

a) conduce, îndrumă și răspunde de activitatea filialelor din subordine și asigură comunicarea dintre președintele Autorității și acestea;

b) realizează, între perioadele electorale, acțiuni de îndrumare și control la autoritățile administrației publice locale și la prefecturi, cu privire la actualizarea, la termenele legale, a listelor electorale permanente, efectuarea și înregistrarea comunicărilor specifice, întocmirea și eliberarea cărților de alegător și păstrarea documentelor de logistică electorală;

c) comunică birourilor electorale de circumscripție hotărârile pronunțate de Biroul Electoral Central, la solicitarea acestuia;

d) asigură evidența, la nivel de filială și la nivel național, a neajunsurilor privind dotarea cu logistică;

e) monitorizează distribuirea buletinelor de vot, a ștampilelor de control și a ștampilelor de vot;

f) centralizează, la nivel de filiale și la nivel național, propunerile și incidentele privitoare la funcționarea logisticii informatizate, precum și pe cele privitoare la o mai bună organizare și desfășurare a alegerilor;

g) controlează realizarea propunerilor și măsurilor de stabilire a locațiilor secțiilor de votare și a sediilor birourilor circumscripțiilor electorale;

h) 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;

i) urmărește, controlează și asigură reactualizarea, la termenele și în condițiile stabilite de lege, a listelor electorale permanente, precum și a concordanței dintre exemplarul listei electorale permanente aflat la primar și cel aflat la judecătoria; dispune măsurile necesare în acest sens;

j) controlează modul de întocmire, actualizare și păstrare a registrelor cuprinzând listele electorale permanente, precum și modul de efectuare a comunicărilor prevăzute de lege;

k) sprijină aplicarea unitară a dispozițiilor legale referitoare la organizarea alegerilor;

l) sprijină implementarea regulilor privind dotările logistice și compatibilizarea relațiilor logistice la nivelul filialelor regionale;

m) sprijină implementarea programelor specifice de instruire în materie de logistică electorală pentru primarii și secretarii unităților administrativ-teritoriale arondate filialelor regionale;

n) colaborează cu Direcția pentru legislație și legătura cu Parlamentul pentru aplicarea unitară a dispozițiilor legale referitoare la organizarea alegerilor;

o) sprijină punerea în practică, la nivelul filialelor regionale, a programelor de instruire a personalului birourilor electorale cu privire la sistemul electoral românesc și la deontologia electorală;

p) realizează, pe durata perioadei electorale, împreună cu alte autorități ale administrației publice centrale, acțiuni de îndrumare și control la autoritățile administrației publice locale, inclusiv la prefecturi, cu privire la modul de îndeplinire a atribuțiilor ce le revin potrivit legilor electorale;

r) urmărește acțiunea de întocmire și eliberare a cărților de alegător, a duplicatelor de pe acestea, acolo unde este cazul.

(2) Direcția îndrumare, control și coordonare a filialelor regionale îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul regulament și de președintele Autorității.

#### 11. Serviciul relații externe

Art. 25. — (1) Serviciul relații externe are următoarele atribuții principale:

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

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

c) întocmește varianta în limba engleză a paginii de internet a Autorității și asigură actualizarea acesteia;

d) întocmește documentația, inclusiv programul, delegațiilor străine și asigură însoțirea acestora pe toată perioada șederii lor în România, conform normelor legale, pe care le supune spre aprobare președintelui Autorității;

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

f) prezintă propuneri de colaborare și cooperare cu instituțiile similare din străinătate și cu organizațiile internaționale cu activitate în domeniul electoral;

g) participă la activități de monitorizare/observare a alegerilor din alte state, sub egida unor organizații internaționale sau în nume propriu.

(2) Serviciul relații externe îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul regulament sau de președintele Autorității.

#### 12. Serviciul alocare subvenții

Art. 26. — (1) Serviciul alocare subvenții are următoarele atribuții principale:

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

b) depune lunar subvenția de la bugetul de stat în contul fiecărui partid politic;

c) constată nerespectarea dispozițiilor art. 3 alin. (3), art. 4 alin. (4), art. 9, art. 11 alin. (3), art. 12 alin. (1), art. 13 alin. (4), art. 39 și art. 40 alin. (2) din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activităților partidelor politice și a campaniilor electorale și propune măsurile corespunzătoare;

d) îndeplinește atribuțiile specifice pe linie de subvenții prevăzute de Legea nr. 334/2006.

(2) Serviciul alocare subvenții îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul regulament sau de președintele Autorității.

#### 13. Serviciul informatică

Art. 27. — (1) Serviciul informatică are următoarele atribuții:

a) întocmește din timp lista cu personalul de specialitate, atestat de Institutul Național de Statistică, care va participa și va sprijini birourile electorale de circumscripții și Biroul Electoral Central la centralizarea și prelucrarea datelor votării, precum și la constatarea rezultatului alegerilor;

b) răspunde de organizarea și de realizarea sistemului informatic general al Autorității; 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 și statisticilor folosite în organizarea și desfășurarea alegerilor;

c) organizează licitațiile în vederea selecționării programelor de calculator ce vor fi utilizate de Biroul Electoral Central pentru centralizarea rezultatelor votării;

d) analizează și face propuneri pentru certificarea, spre neschimbare, a programelor de calculator selecționate în urma licitației organizate potrivit prevederilor legale și le pune la dispoziția partidelor înscrise în competiția electorală, după centralizare, în cazul în care acestea le solicită;

e) gestionează actualizarea paginii oficiale de internet a Autorității.

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

#### 14. Serviciul comunicare și relații publice

Art. 28. — (1) Serviciul comunicare și relații publice asigură legătura dintre cetățeni, diferite organizații, asociații și Autoritate.

(2) Serviciul comunicare și relații publice are următoarele atribuții principale:

a) întocmește zilnic revista presei, pe care o prezintă președintelui și vicepreședinților Autorității;

b) elaborează rapoarte pe baza opiniilor și a punctelor de vedere exprimate în mass-media;

c) ia măsuri de informare a redacțiilor și de convocare a ziariștilor la activitățile Autorității;

d) pune la dispoziția presei scrise și audiovizuale materiale aferente activității Autorității;

e) asigură condițiile necesare pentru a pune la dispoziția persoanelor informații de interes public, conform procedurilor stabilite de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

f) asigură transmiterea de informații, rapoarte și analize pentru actualizarea paginii de internet a Autorității;

g) organizează conferințele de presă ale Autorității, în colaborare cu celelalte compartimente.

(3) Serviciul comunicare și relații publice îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul regulament sau de președintele Autorității.

#### 15. Serviciul relații de protocol și administrativ

Art. 29. — (1) Serviciul relații de protocol și administrativ are următoarele atribuții principale:

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

b) întocmește programul anual al achizițiilor publice pe care autoritatea intenționează să le achiziționeze și elaborează documentația standard pentru depunerea ofertelor;

c) organizează activitatea de dotare, de întreținere a sediului instituției și a bunurilor sale și stabilește măsuri pentru folosirea și paza acestora;

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

e) organizează activitatea de arhivă, potrivit legii;

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

g) asigură procurarea documentelor de călătorie pentru deplasările externe;

h) realizează evidența lunară a consumului de carburanți;

i) realizează evidența lunară a consumului de hârtie și rechizite;

j) realizează evidența lunară a convorbirilor telefonice;

k) are în competență magazia Autorității;

l) organizează activitatea de protocol la nivelul Autorității.

(2) Serviciul relații de protocol și administrativ îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul regulament și de președintele Autorității.

#### 16. Filiale regionale

Art. 30. — (1) Autoritatea are filiale regionale, fără personalitate juridică, în fiecare dintre regiunile de dezvoltare.

(2) Filialele regionale sunt subordonate Autorității și se află în coordonarea vicepreședintelui responsabil cu activitatea acestora.

Art. 31. — Filialele regionale își desfășoară activitatea în județele arondate, potrivit anexei nr. 2.

Art. 32. — (1) Filialele regionale duc la îndeplinire atribuțiile Autorității în județele arondate și sprijină aparatul propriu al acesteia în îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin lege, prin prezentul regulament și de conducerea Autorității.

(2) Pe seama filialelor pot fi deschise, la unitățile Trezoreriei Statului din localitățile de reședință, conturi și disponibilități, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Art. 33. — În perioadele electorale, personalul filialelor regionale își desfășoară activitatea la birourile electorale de circumscripție, în calitate de personal tehnic auxiliar, potrivit prevederilor legilor electorale și repartizării făcute prin ordin al președintelui Autorității.

Art. 34. — Fiecare filială regională este condusă de câte un director, numit în funcție de președintele Autorității în urma unui concurs sau examen organizat potrivit normelor legale.

## CAPITOLUL IV

### Statutul personalului Autorității

#### SECȚIUNEA 1

##### Selectarea personalului, numirea și eliberarea din funcție; categorii de personal

Art. 35. — Personalul din aparatul propriu al Autorității are același statut cu personalul din structurile de specialitate ale Parlamentului, fiindu-i aplicabile, în mod corespunzător, prevederile Legii nr. 7/2006 privind statutul funcționarului public parlamentar, precum și, după caz, prevederile legislației muncii.

Art. 36. — (1) Numirea în funcție a personalului se face prin ordin al președintelui, în urma susținerii unui concurs sau examen organizat potrivit legii.

(2) Pentru a fi numită într-o funcție publică în aparatul propriu al Autorității, o persoană trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 11 alin. (1) din Legea nr. 7/2006. Prin ordinul prevăzut la alin. (1) se pot stabili și unele condiții specifice.

Art. 37. — Eliberarea din funcție, promovarea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici se fac de către președinte, în cazurile și după procedura prevăzute la cap. V din Legea nr. 7/2006, respectiv în legislația muncii, pentru personalul încadrat pe bază de contract individual de muncă, ale căror prevederi se aplică în mod corespunzător.

Art. 38. — (1) Personalul din aparatul propriu este format din funcționari publici și din personalul încadrat prin contract individual de muncă.

(2) Din categoria funcțiilor publice fac parte:

a) înalții funcționari publici;

b) funcționarii publici de conducere;

c) funcționarii publici de execuție.

(3) Prevederile art. 6 și 7 din Legea nr. 7/2006, precum și cele ale anexei la aceeași lege se aplică în mod corespunzător.

Art. 39. — (1) La momentul punerii în aplicare a prevederilor Legii nr. 7/2006 se procedează la echivalarea, prin ordin, a funcțiilor existente în statul de funcții al Autorității cu funcțiile publice parlamentare prevăzute în anexa la aceeași lege.

(2) După realizarea echivalării prevăzute la alin. (1) se procedează la numirea personalului în funcțiile publice parlamentare, cu respectarea prevederilor art. 3 și art. 5 alin. (2) din Legea nr. 7/2006.

Art. 40. — (1) Autoritatea are un număr maxim de 160 de posturi, exclusiv demnitarilor și cabinetul președintelui și vicepreședinților, dintre care 96 sunt pentru aparatul central, iar 64 de posturi sunt destinate filialelor regionale.

(2) Repartizarea posturilor pe compartimentele Autorității și filialele regionale se face, prin ordin, de către președintele Autorității.

Art. 41. — Prevederile cap. II din Legea nr. 7/2006, privitoare la incompatibilități, se aplică în mod corespunzător și funcționarilor publici din cadrul aparatului propriu al Autorității. Competența de a aplica măsurile prevăzute de lege revine președintelui, iar procedura de constatare a stării de incompatibilitate se stabilește prin ordin.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### Drepturile și obligațiile personalului din aparatul propriu

Art. 42. — (1) Prevederile Legii nr. 7/2006, referitoare la drepturile și obligațiile funcționarilor publici parlamentari, se aplică în mod corespunzător și funcționarilor publici din aparatul propriu al Autorității.

(2) Drepturile și obligațiile personalului Autorității, angajat pe bază de contract individual de muncă, sunt cele prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 43. — Salarizarea, inclusiv indemnizațiile, sporurile, tichetele de masă și alte stimulente pecuniare cuvenite personalului cu funcții de conducere și de execuție din aparatul propriu al Autorității, se stabilesc în condițiile și la nivelul prevăzut de lege și de hotărârile date de cele două Camere ale Parlamentului pentru funcțiile similare din structurile de specialitate ale celor două Camere ale Parlamentului.

Art. 44. — Concedii de odihnă și celelalte concedii prevăzute de lege, precum și modul de calcul și acordare a indemnizației cuvenite personalului din aparatul propriu al Autorității se stabilesc în mod similar cu cele ale personalului din structurile de specialitate ale celor două Camere ale Parlamentului.

Art. 45. — Personalului Autorității îi revin aceleași obligații și îndatoriri, îi sunt aplicate aceleași interdicții ca și personalului din structurile de specialitate ale celor două Camere ale Parlamentului, prevederile Legii nr. 7/2006, ale Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, și ale celorlalte regulamente specifice aplicându-se în mod corespunzător.

## SECȚIUNEA a 3-a

## Răspunderea personalului

Art. 46. — Personalul Autorității răspunde disciplinar, contravențional, civil și penal, în condițiile legii.

Art. 47. — Abaterile disciplinare care pot fi săvârșite de funcționarii publici din aparatul propriu al Autorității, precum și sancțiunile ce se pot aplica pentru acestea sunt cele prevăzute la art. 79 și 80 din Legea nr. 7/2006, ale căror dispoziții se aplică în mod corespunzător.

Art. 48. — (1) Sancțiunile disciplinare se aplică de președinte, în termenele, în condițiile și după procedura prevăzute de Legea nr. 7/2006, respectiv de legislația muncii.

(2) Sancțiunile disciplinare prevăzute de art. 80 lit. a) și b) din Legea nr. 7/2006 se pot aplica direct de către directorul general, de către directori, precum și de către șefii serviciilor și birourilor independente. Celelalte sancțiuni se aplică de președinte.

Art. 49. — Împotriva sancțiunilor disciplinare aplicate în condițiile art. 48 persoana în cauză se poate adresa președintelui, vicepreședinților sau secretarului general, după caz, cu contestație.

Art. 50. — În cadrul Autorității se constituie o comisie de disciplină ale cărei componente, atribuții, mod de sesizare și procedură de lucru se stabilesc prin ordin.

Art. 51. — Persoana nemulțumită de sancțiunea disciplinară se poate plânge instanței de judecată competente.

Art. 52. — Radieră sancțiunilor disciplinare se face în cazurile prevăzute la art. 85 din Legea nr. 7/2006. Constatarea radierii se face prin ordin al președintelui.

Art. 53. — Răspunderea contravențională, civilă sau penală se angajează în cazurile și în condițiile prevăzute de art. 86, 87 și 88 din Legea nr. 7/2006, ale căror prevederi se aplică în mod corespunzător.

Art. 54. — Personalul Autorității angajat pe bază de contract individual de muncă răspunde disciplinar, contravențional, civil și penal pentru abaterile săvârșite, în condițiile prevăzute de titlul XI cap. II—V din Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

## SECȚIUNEA a 4-a

## Alte dispoziții

Art. 55. — (1) Personalul din aparatul propriu al Autorității are dreptul și obligația de a-și perfecționa pregătirea profesională și de a urma cursuri de perfecționare organizate în acest scop.

(2) Formele de perfecționare, condițiile de participare și drepturile cuvenite pe perioada de perfecționare pentru funcționarii publici din aparatul Autorității sunt cele prevăzute la art. 26, 28 și 29 din Legea nr. 7/2006, ale căror prevederi se aplică în mod corespunzător.

(3) Perfecționarea profesională a personalului Autorității angajat pe bază de contract individual de muncă se face în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 56. — Președintele Autorității poate aproba, prin ordin, în limita numărului maxim de funcții publice și de posturi prevăzute în statele de funcții, cu încadrarea la nivelul alocațiilor bugetare pentru cheltuielile cu salariile, numai pentru funcțiile publice și posturile vacante, utilizarea unui număr mai mare de funcții publice și de posturi prin reducerea corespunzătoare a unui număr de funcții și de posturi de un nivel superior, precum și modificarea în ceea ce privește calitatea acestora.

## CAPITOLUL VI

## Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 57. — Autoritatea are relații cu instituții și autorități similare din alte state și poate participa la activitatea unor organizații internaționale din domeniul său de activitate. Autoritatea poate să devină membru al acestora. Autoritatea este autorizată să achite cotizațiile din bugetul propriu.

Art. 58. — (1) Autoritatea are în dotare un parc auto compus din:

a) 4 autoturisme pentru conducerea Autorității: președinte, vicepreședinți și secretarul general;

b) 5 autoturisme în parcul comun, a căror utilizare se face potrivit unui regulament aprobat prin ordin;

c) câte un autoturism pentru fiecare filială regională.

(2) Consumul lunar de carburanți este de 500 de litri/autoturism.

Art. 59. — La solicitarea Autorității, prefectii pot sprijini acțiunea de asigurare de către primari a spațiilor necesare pentru funcționarea filialelor regionale.

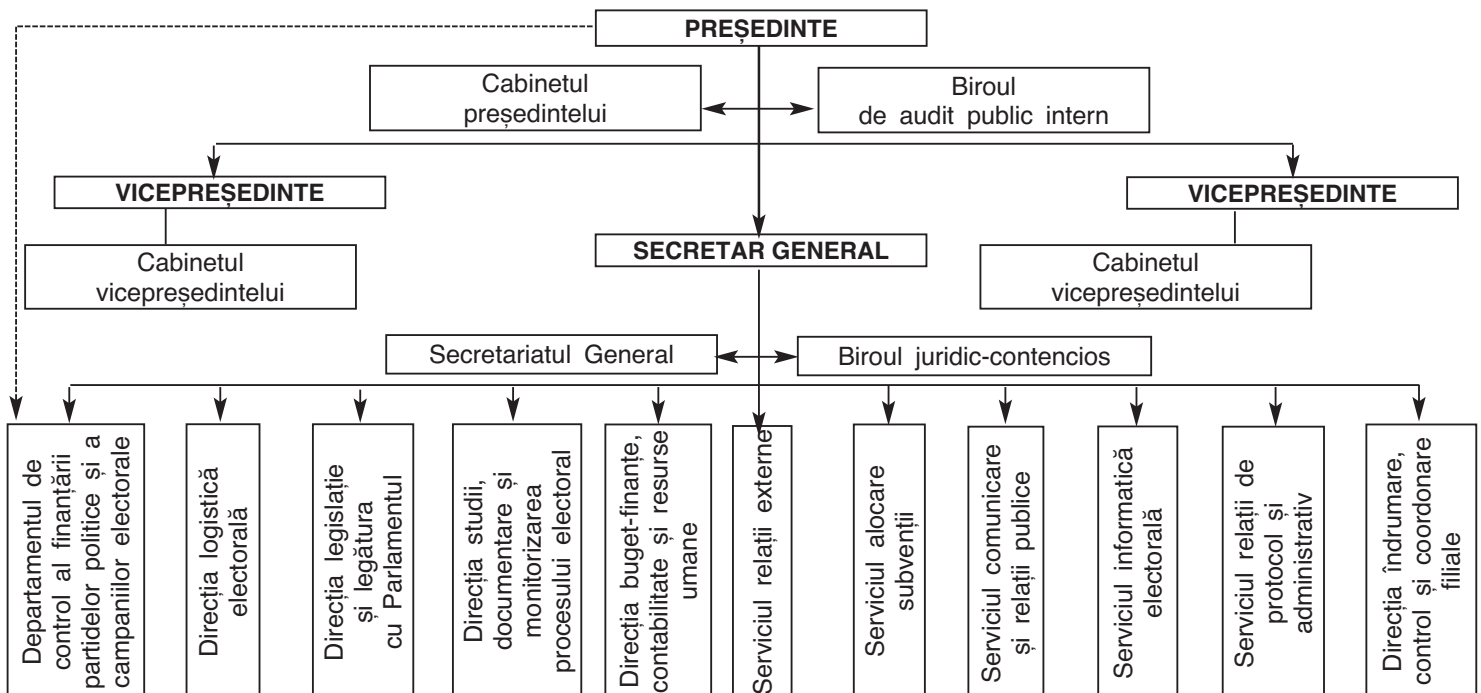
Art. 60. — Prezentul regulament intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 61. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

ANEXA Nr. 1  
la regulament

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ  
a Autorității Electorale permanente

Numărul maxim de posturi = 160  
(exclusiv demnitarii)



**FILIALE REGIONALE**  
— arondarea județelor și a municipiului București la filialele regionale —  
— sediile fiecărei filiale regionale —

**I. FILIALA NORD-EST**

1. Bacău
  2. Botoșani
  3. Iași
  4. Neamț
  5. Suceava
  6. Vaslui
- Sediul — municipiul Bacău

**II. FILIALA SUD-EST**

1. Brăila
  2. Buzău
  3. Constanța
  4. Galați
  5. Vrancea
  6. Tulcea
- Sediul — municipiul Galați

**III. FILIALA SUD-MUNTENIA**

1. Argeș
  2. Călărași
  3. Dâmbovița
  4. Giurgiu
  5. Ialomița
  6. Prahova
  7. Teleorman
- Sediul — municipiul Târgoviște

**IV. FILIALA SUD-VEST OLTENIA**

1. Dolj
  2. Gorj
  3. Mehedinți
  4. Olt
  5. Vâlcea
- Sediul — municipiul Râmnicu Vâlcea

**V. FILIALA VEST**

1. Arad
  2. Caraș-Severin
  3. Hunedoara
  4. Timiș
- Sediul — municipiul Reșița

**VI. FILIALA NORD-VEST**

1. Bihor
  2. Bistrița-Năsăud
  3. Cluj
  4. Sălaj
  5. Satu Mare
  6. Maramureș
- Sediul — municipiul Cluj-Napoca

**VII. FILIALA CENTRU**

1. Alba
  2. Brașov
  3. Covasna
  4. Harghita
  5. Mureș
  6. Sibiu
- Sediul — municipiul Brașov

**VIII. FILIALA BUCUREȘTI—ILFOV**

1. Municipiul București
  2. Ilfov
- Sediul — municipiul București

---

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**

---

„Monitorul Oficial“ R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 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, fax 410.77.36 și 410.47.23

Tiparul: „Monitorul Oficial“ R.A.

