Acesta este actul compus (forma care include modificarile pe text) creat la data de 9 ianuarie 2020
M.Of.Nr.555 din 5 iulie 2019

ORDONANTA DE URGENTA NR. 57
privind Codul administrativ

Avand in vedere angajamentele constante si termenele asumate de Romania in raport cu institutiile Uniunii Europene, precum si riscurile de suspendare a fondurilor aferente unor programe operationale ca urmare a neimplementarii in termenele asumate in documentele strategice, inclusiv Acordul de Parteneriat incheiat cu Comisia Europeana, a unor masuri de reforma a administratiei publice, a caror reglementare nu mai poate fi amanata,

tinand cont de disfunctionalitatile si problemele semnalate in mod constant de catre autoritatile administratiei publice locale, ca urmare a neadaptarii cadrului legal actual care reglementeaza organizarea si functionarea acestor autoritati la realitatile socioeconomice si la complexitatea si dinamica activitatilor aferente furnizarii serviciilor publice esentiale pentru cetateni, in vederea aplicarii principiului subsidiaritatii consacrat de Tratatul Uniunii Europene si de Carta Autonomiei Locale,

luand in considerare urgenta atenuarii disparitatilor inregistrate la nivelul unitatilor administrativ-teritoriale, prin cresterea capacitatii administrative si a oportunitatilor de dezvoltare, precum si urgenta imbunatatirii ratei de absorbtie a fondurilor europene, din cadrul actualei perioade de programare 2014-2020, inclusiv nevoia acuta de luare a unor masuri legislative in vederea eliminarii intarzierilor sau blocajelor inregistrate in derularea unor proiecte cu finantare neramursabila sau a unor proiecte de investitii, aspecte semnalate inclusiv de catre Comisia Europeana in cuprinsul Raportului de tara din anul 2019 privind Romania,

avand in vedere aparitia unor situatii exceptionale, a numeroase disfunctionalitati si chiar blocaje la nivelul unor unitati administrativ-teritoriale in contractarea si implementarea unor proiecte cu finantare nerambursabila, pentru derularea unor obiective investitionale, cauzate de lipsa unor masuri de simplificare si eficientizare a procesului decizional si a procedurilor interne aferente organizarii si functionarii autoritatilor administratiei publice locale,

tinand seama de faptul ca neadoptarea acestor masuri in regim de urgenta si nerezolvarea unor probleme stringente, cu caracter sistemic, la nivelul legislatiei cu impact asupra administratiei publice, ar conduce la ingreunarea procesului decizional si derularea procedurilor interne la nivelul unor unitati administrativ-teritoriale, in vederea punerii in aplicare a principiului subsidiaritatii, iar numeroase colectivitati locale s-ar afla in situatia de a nu mai beneficia de accesul la servicii publice de calitate, impactul socioeconomic fiind unul negativ prin neadoptarea prezentei ordonante de urgenta,

luand in considerare angajamentele si termenele asumate de Romania in relatia cu Comisia Europeana cu privire la punerea in aplicare a unor masuri de reforma majore in domeniul functiei publice, precum cele privind introducerea unui concurs national la nivelul administratiei publice centrale sau asigurarea unei evidente unice, complete si coerente a diferitelor categorii de personal din administratia publica, precum si urgenta luarii unor masuri pentru asigurarea premiselor de stabilitate, independenta si profesionalism in exercitarea functiilor publice, in considerarea faptului ca toate aceste elemente vizeaza interesul public si constituie situatii extraordinare a caror reglementare nu poate fi amanata,

in temeiul art. 115 alin. (4) din Constitutia Romaniei, republicata,

Guvernul Romaniei adopta prezenta ordonanta de urgenta.

PARTEA I
Dispozitii generale

Titlul I
Dispozitii generale

Articolul 1
Obiectul de reglementare

(1) Prezentul cod reglementeaza cadrul general pentru organizarea si functionarea autoritatilor si institutiilor administratiei publice, statutul personalului din cadrul acestora, raspunderea administrativa, serviciile publice, precum si unele reguli specifice privind proprietatea publica si privata a statului si a unitatilor administrativ-teritoriale.
(2) Prezentul cod se completeaza cu Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicata, cu modificarile ulterioare, precum si cu alte reglementari de drept comun aplicabile in materie.

Articolul 2
Autoritatile administratiei publice centrale

(1) Autoritatile administratiei publice centrale sunt: Guvernul, ministerele, alte organe centrale de specialitate subordonate Guvernului sau ministerelor, autoritatile administrative autonome.
(2) Organizarea si functionarea structurilor de specialitate infiintate pentru exercitarea de catre Presedintele Romaniei a prerogativelor care ii sunt stabilite prin Constitutia Romaniei, republicata, sunt reglementate prin lege speciala.

Articolul 3
Autoritatile administratiei publice locale

Autoritatile administratiei publice locale sunt: consiliile locale, primarii si consiliile judetene.

Articolul 4
Domeniul de aplicare

Prezentul cod se aplica in activitatea autoritatilor si institutiilor administratiei publice, in raporturile dintre autoritatile si institutiile administratiei publice, precum si in raporturile acestora cu alte subiecte de drept public sau privat.

Titlul II
Definitii generale aplicabile administratiei publice

Articolul 5
Definitii generale

In intelesul prezentului cod, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarele semnificatii:

a) activitatile de administratie social-comunitara - actiunile prin care se concretizeaza relatia autoritatilor administratiei publice locale cu persoanele juridice de drept public sau de drept privat care au atributii in sfera activitatilor social-comunitare pe raza unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

b) administratia publica - totalitatea activitatilor desfasurate, in regim de putere publica, de organizare a executarii si executare in concret a legii si de prestare de servicii publice, in scopul satisfacerii interesului public;

c) administratia publica centrala - totalitatea activitatilor desfasurate, in regim de putere publica, de organizare a executarii si de executare in concret a legii si de prestare de servicii publice, in scopul satisfacerii interesului public national/general;

d) administratia publica locala - totalitatea activitatilor desfasurate, in regim de putere publica, de organizare a executarii si de executare in concret a legii si de prestare de servicii publice, in scopul satisfacerii interesului public local;

e) aglomerarile urbane - asociatiile de dezvoltare intercomunitara constituite pe baza de parteneriat intre municipii, altele decat cele care sunt prevazute la lit. i), pe de o parte, si orase impreuna cu localitatile urbane si rurale aflate in zona de influenta, pe de alta parte;

f) alesii locali - primarul, viceprimarul, consilierii locali, presedintele consiliului judetean, vicepresedintii consiliului judetean si consilierii judeteni; in exercitarea mandatului lor, alesii locali indeplinesc o functie de autoritate publica;

g) aparatul de specialitate al primarului, respectiv al consiliului judetean - totalitatea compartimentelor functionale, fara personalitate juridica, de la nivelul unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum si secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale; primarul, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, presedintele consiliului judetean, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, viceprimarul, vicepresedintele consiliului judetean, administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate;

h) aria geografica a beneficiarilor - aria geografica de domiciliu a majoritatii beneficiarilor unui serviciu public descentralizat intr-o perioada de timp data;

i) asociatiile de dezvoltare intercomunitara - structurile de cooperare cu personalitate juridica, de drept privat si de utilitate publica, infiintate, in conditiile legii, de unitatile administrativ-teritoriale pentru realizarea in comun a unor proiecte de dezvoltare de interes zonal sau regional ori pentru furnizarea in comun a unor servicii publice;

j) autonomia locala - dreptul si capacitatea efectiva a autoritatilor administratiei publice locale de a solutiona si de a gestiona, in numele si in interesul colectivitatilor locale la nivelul carora sunt alese, treburile publice, in conditiile legii;

k) autoritatea publica - organ de stat sau al unitatii administrativ-teritoriale care actioneaza in regim de putere publica pentru satisfacerea unui interes public;

l) autoritatea administratiei publice - autoritate publica care actioneaza pentru organizarea executarii sau executarea in concret a legii sau pentru prestarea serviciilor publice;

m) autoritatile deliberative la nivelul unitatilor administrativ-teritoriale - consiliile locale ale comunelor, ale oraselor si ale municipiilor, Consiliul General al Municipiului Bucuresti, consiliile locale ale subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor si consiliile judetene;

n) autoritatile executive la nivelul unitatilor administrativ-teritoriale - primarii comunelor, ai oraselor, ai municipiilor, ai subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor, primarul general al municipiului Bucuresti si presedintele consiliului judetean;

o) capacitatea administrativa - ansamblul resurselor materiale, financiare, institutionale si umane de care dispune o unitate administrativ-teritoriala, cadrul legal care reglementeaza domeniul de activitate, precum si modul in care acestea

sunt valorificate in activitatea proprie potrivit competentei stabilite prin lege;

p) colectivitatea locala - totalitatea persoanelor fizice cu domiciliul in unitatea administrativ-teritoriala respectiva;

q) compartimentul functional - structura functionala constituita in cadrul autoritatilor administratiei publice centrale, institutiilor publice de interes national cu sau fara personalitate juridica, in cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv al consiliului judetean, sau al unei institutii publice de interes local sau judetean, fara personalitate juridica, formata din persoane cu atributii si sarcini relativ stabile, subordonate unei autoritati unice; compartimentul de resort reprezinta un compartiment functional;

r) competenta - ansamblul atributiilor stabilite de lege, care confera autoritatilor si institutiilor administratiei publice drepturi si obligatii de a desfasura, in regim de putere publica si sub propria responsabilitate, o activitate de natura administrativa;

s) competenta delegata - atributiile stabilite prin lege si transferate, impreuna cu resursele financiare corespunzatoare, autoritatilor administratiei publice locale de catre autoritatile administratiei publice centrale pentru a le exercita in numele si in limitele stabilite de catre acestea din urma;

s) competenta exclusiva - atributiile stabilite prin lege in mod expres si limitativ in sarcina autoritatilor administratiei publice locale, pentru realizarea carora acestea au drept de decizie si dispun de resursele si mijloacele necesare;

t) competenta partajata - atributiile exercitate potrivit legii de autoritati ale administratiei publice locale, impreuna cu alte autoritati ale administratiei publice, stabilite in mod expres si limitativ, cu stabilirea resurselor financiare si a limitelor dreptului de decizie pentru fiecare autoritate publica in parte;

t) cvorumul - numarul minim de membri prevazut de lege pentru intrunirea valabila a unui organ colegial;

u) deconcentrarea - distribuirea de atributii administrative si financiare de catre ministere si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale catre structuri proprii de specialitate din unitatile administrativ-teritoriale;

v) demnitarii - persoane care exercita functii de demnitate publica in temeiul unui mandat, potrivit Constitutiei, prezentului cod si altor acte normative;

x) descentralizarea - transferul de competente administrative si financiare de la nivelul administratiei publice centrale la nivelul administratiei publice din unitatile administrativ-teritoriale, impreuna cu resursele financiare necesare exercitarii acestora;

y) functia publica - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor, stabilite in temeiul legii, in scopul exercitarii prerogativelor de putere publica de catre autoritatile si institutiile publice;

z) functia de demnitate publica - ansamblul de atributii si responsabilitati stabilite prin Constitutie, legi si/sau alte acte normative, dupa caz, obtinute prin investire, ca urmare a rezultatului procesului electoral, direct sau indirect, ori prin numire;

w) institutia publica - structura functionala care actioneaza in regim de putere publica si/sau presteaza servicii publice si care este finantata din venituri bugetare si/sau din venituri proprii, in conditiile legii finantelor publice;

aa) institutia de utilitate publica - persoana juridica de drept privat care, potrivit legii, a obtinut statut de utilitate publica;

bb) majoritatea - numarul de voturi necesar a fi exprimate de membrii unui organ colegial pentru adoptarea unui act administrativ, stabilit in conditiile legii;

cc) majoritatea absoluta - primul numar natural strict mai mare decat jumatate din totalul membrilor in functie ai organului colegial;

dd) majoritatea calificata - primul numar natural care este mai mare decat valoarea numerica rezultata in urma aplicarii fractiei/procentului stabilite/stabilit prin lege la totalul membrilor organului colegial stabilit in conditiile legii;

ee) majoritatea simpla - primul numar natural mai mare decat jumatate din totalul membrilor prezenti la o sedinta a organului colegial, cu conditia indeplinirii cvorumului;

ff) organigrama - structura unitara, redata sub forma unei diagrame logice, prin

care se sistematizeaza si se concentreaza modul de organizare a tuturor resurselor umane de la nivelul unei autoritati sau institutii publice, dupa caz, redand schematic detaliile cu privire la raporturile ierarhice de subordonare/ supraordonare, precum si raporturile de colaborare;

gg) personalul din administratia publica - demnitarii, functionarii publici, personalul contractual si alte categorii de personal stabilite in conditiile legii de la nivelul autoritatilor si institutiilor administratiei publice centrale si locale;

hh) primaria comunei, a orasului, a municipiului, a subdiviziunii administrativ-teritoriale - structura functionala fara personalitate juridica si fara capacitate procesuala, cu activitate permanenta, care duce la indeplinire hotararile autoritatii deliberative si dispozitiile autoritatii executive, solutionand problemele curente ale colectivitatii locale, constituita din: primar, viceprimar, administratorul public, consilierii primarului sau persoanele incadrate la cabinetul primarului si aparatul de specialitate al primarului;

ii) raspunderea administrativa - acea forma a raspunderii juridice care consta in ansamblul de drepturi si obligatii de natura administrativa care, potrivit legii, se nasc ca urmare a savarsirii unei fapte ilicite prin care se incalca, de regula, norme ale dreptului administrativ;

jj) regimul de putere publica - ansamblul prerogativelor si constrangerilor prevazute de lege in vederea exercitarii atributiilor autoritatilor si institutiilor administratiei publice si care le confera posibilitatea de a se impune cu forta juridica obligatorie in raporturile lor cu persoane fizice sau juridice, pentru apararea interesului public;

kk) serviciul public - activitatea sau ansamblul de activitati organizate de o autoritate a administratiei publice ori de o institutie publica sau autorizata/autorizate ori delegata de aceasta, in scopul satisfacerii unei nevoi cu caracter general sau a unui interes public, in mod regulat si continuu;

ll) serviciile publice deconcentrate - structurile de specialitate ale ministerelor si ale altor organe de specialitate din unitatile administrativ-teritoriale ale administratiei publice centrale care raspund de satisfacerea unor nevoi de interes public/general in concordanta cu obiectivele politicilor si strategiilor sectoriale ale Guvernului;

mm) subdiviziunile administrativ-teritoriale ale municipiilor - sectoarele municipiului Bucuresti sau alte subdiviziuni ale municipiilor ale caror delimitare si organizare se stabilesc prin lege;

nn) standardele de calitate - ansamblul normativelor de calitate in furnizarea unui serviciu public si/sau de utilitate publica, stabilite prin acte normative;

oo) standardele de cost - costurile normative utilizate pentru determinarea cuantumului resurselor alocate bugetelor locale ale unitatilor administrativ-teritoriale in vederea furnizarii unui serviciu public si/sau de utilitate publica la standardul de calitate stabilit prin acte normative;

pp) unitatile administrativ-teritoriale - comune, orase, municipii si judete;

qq) zona metropolitana - asociatia de dezvoltare intercomunitara constituita pe baza de parteneriat intre capitala Romaniei sau municipiile de rangul I ori municipiile resedinta de judet si unitatile administrativ-teritoriale aflate in zona limitrofa.

Titlul III
Principiile generale aplicabile administratiei publice

Articolul 6
Principiul legalitatii

Autoritatile si institutiile administratiei publice, precum si personalul acestora au obligatia de a actiona cu respectarea prevederilor legale in vigoare si

a tratatelor si a conventiilor internationale la care Romania este parte.

Articolul 7
Principiul egalitatii

Beneficiarii activitatii autoritatilor si institutiilor administratiei publice au dreptul de a fi tratati in mod egal, intr-o maniera nediscriminatorie, corelativ cu obligatia autoritatilor si institutiilor administratiei publice de a trata in mod egal pe toti beneficiarii, fara discriminare pe criteriile prevazute de lege.

Articolul 8
Principiul transparentei

(1) In procesul de elaborare a actelor normative, autoritatile si institutiile publice au obligatia de a informa si de a supune consultarii si dezbaterii publice proiectele de acte normative si de a permite accesul cetatenilor la procesul de luare a deciziilor administrative, precum si la datele si informatiile de interes public, in limitele legii.
(2) Beneficiarii activitatilor administratiei publice au dreptul de a obtine informatii de la autoritatile si institutiile administratiei publice, iar acestea au obligatia corelativa a acestora de a pune la dispozitia beneficiarilor informatii din oficiu sau la cerere, in limitele legii.

Articolul 9
Principiul proportionalitatii

Formele de activitate ale autoritatilor administratiei publice trebuie sa fie corespunzatoare satisfacerii unui interes public, precum si echilibrate din punctul de vedere al efectelor asupra persoanelor. Reglementarile sau masurile autoritatilor si institutiilor administratiei publice sunt initiate, adoptate, emise, dupa caz, numai in urma evaluarii nevoilor de interes public sau a problemelor, dupa caz, a riscurilor si a impactului solutiilor propuse.

Articolul 10
Principiul satisfacerii interesului public

Autoritatile si institutiile administratiei publice, precum si personalul din cadrul acestora au obligatia de a urmari satisfacerea interesului public inaintea celui individual sau de grup. Interesul public national este prioritar fata de interesul public local.

Articolul 11
Principiul impartialitatii

Personalul din administratia publica are obligatia de a-si exercita atributiile legale, fara subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese.

Articolul 12
Principiul continuitatii

Activitatea administratiei publice se exercita fara intreruperi, cu respectarea prevederilor legale.

Articolul 13
Principiul adaptabilitatii

Autoritatile si institutiile administratiei publice au obligatia de a satisface nevoile societatii.

PARTEA a II-a
Administratia publica centrala

Titlul I
Guvernul

Capitolul I
Rolul si functiile Guvernului

Articolul 14
Rolul Guvernului

(1) Guvernul este autoritatea publica a puterii executive, care functioneaza in temeiul votului de incredere acordat de Parlament in baza programului de guvernare. Guvernul asigura realizarea politicii interne si externe a tarii si exercita conducerea generala a administratiei publice.
(2) In vederea indeplinirii rolului sau, Guvernul asigura functionarea echilibrata si dezvoltarea sistemului national economic si social.

Articolul 15
Functiile Guvernului

Pentru realizarea Programului de guvernare, Guvernul exercita urmatoarele functii:
a) functia de strategie, prin care se asigura elaborarea strategiei de punere in aplicare a Programului de guvernare;
b) functia de implementare, prin care se urmareste punerea in aplicare a Programului de guvernare;
c) functia de reglementare, prin care se asigura elaborarea cadrului normativ si institutional necesar in vederea realizarii obiectivelor strategice;
d) functia de administrare a proprietatii statului, prin care se asigura administrarea proprietatii publice si private a statului, precum si gestionarea serviciilor pentru care statul este responsabil;
e) functia de reprezentare, prin care se asigura, in numele statului roman, in conditiile legii, reprezentarea pe plan intern si extern, in domeniul sau de activitate;

f) functia de autoritate de stat, prin care se asigura urmarirea si controlul aplicarii si respectarii reglementarilor in domeniul apararii, ordinii publice si securitatii nationale, precum si in domeniile economic si social si al functionarii institutiilor si organismelor care isi desfasoara activitatea in subordinea sau sub autoritatea Guvernului.

Capitolul II
Organizarea Guvernului

Sectiunea 1
Dispozitii generale

Articolul 16
Investirea Guvernului

(1) Guvernul se organizeaza si functioneaza in conformitate cu prevederile constitutionale, avand la baza Programul de guvernare acceptat de Parlament.
(2) Guvernul este investit de Parlament si isi incepe mandatul la data depunerii juramantului in fata Presedintelui.

Articolul 17
Conditii generale pentru ocuparea functiei de membru al Guvernului

Pot fi membri ai Guvernului persoanele care indeplinesc, cumulativ, urmatoarele conditii:
a) au cetatenia romana si domiciliul in tara;
b) se bucura de exercitiul drepturilor electorale;
c) nu au suferit condamnari penale, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Articolul 18
Componenta Guvernului

Guvernul este alcatuit din prim-ministru si ministri. Din Guvern pot face parte: viceprim-ministri, ministri de stat, ministri delegati, ministri cu insarcinari speciale pe langa prim-ministru, numiti de Presedintele Romaniei pe baza votului de incredere acordat de Parlament.

Sectiunea a 2-a
Aparatul de lucru al Guvernului

Articolul 19
Structura aparatului de lucru al Guvernului

Aparatul de lucru al Guvernului este alcatuit din Secretariatul General al Guvernului, Cancelaria Prim-ministrului, aparatul propriu de lucru al viceprim-ministrului, departamente si alte structuri organizatorice cu atributii specifice

stabilite prin hotarare a Guvernului.

Articolul 20
Secretariatul General al Guvernului

(1) Guvernul are un Secretariat General care este condus de secretarul general al Guvernului care are rang de ministru, numit prin decizie a prim-ministrului.

(2) Secretarul general al Guvernului este ajutat de unul sau mai multi secretari generali adjuncti care au rang de secretar de stat, numiti prin decizie a prim-ministrului, precum si, dupa caz, de unul sau mai multi secretari de stat, numiti, respectiv eliberati din functie prin decizie a prim-ministrului.

(3) Secretariatul General al Guvernului face parte din aparatul de lucru al Guvernului si asigura derularea si continuitatea operatiunilor tehnice aferente actelor de guvernare, rezolvarea problemelor organizatorice, juridice, economice si tehnice ale activitatii Guvernului, precum si reprezentarea Guvernului in fata instantelor judecatoresti, constituind elementul de legatura si stabilitate al guvernarii.

(4) Organizarea si atributiile Secretariatului General al Guvernului se stabilesc prin hotarare a Guvernului.

(5) Bugetul pentru functionarea Guvernului se aproba prin legea bugetului de stat. Secretarul general al Guvernului este ordonatorul principal de credite pentru aparatul de lucru al Guvernului, precum si pentru institutiile care se finanteaza prin bugetul Secretariatului General al Guvernului.

(6) Secretariatul General al Guvernului are dreptul de a initia proiecte de acte normative pe domeniile aflate sub incidenta atributiilor sale si ale autoritatilor si institutiilor publice aflate in subordinea sa ori a Guvernului.

(7) Guvernul organizeaza, prin Regia Autonoma „Administratia Patrimoniului Protocolului de Stat", administrarea bunurilor proprietate publica si privata a statului, destinate unor actiuni de reprezentare si protocol ale Camerei Deputatilor, Senatului, Presedintelui Romaniei, Guvernului, Curtii Constitutionale si Academiei Romane.

(8) Secretariatul General al Guvernului indeplineste atributiile de minister de resort fata de Regia Autonoma „Administratia Patrimoniului Protocolului de Stat".

(9) Secretariatului General al Guvernului ii pot fi date in coordonare organe de specialitate ale administratiei publice centrale aflate in subordinea Guvernului, cu exceptia ministerelor.

(10) Normativele de cheltuieli pentru actiunile de protocol la nivelul Secretariatului General al Guvernului si aparatului de lucru al Guvernului se aproba prin ordin al secretarului general al Guvernului.

Articolul 21
Aparatul propriu de lucru al viceprim-ministrului

Aparatul propriu de lucru al viceprim-ministrului este structura fara personalitate juridica, finantata prin bugetul Secretariatului General al Guvernului, condusa de viceprim-ministru; in cadrul aparatului propriu de lucru al viceprim-ministrului isi desfasoara activitatea unul sau mai multi secretari de stat si consilieri de stat, numiti, respectiv eliberati din functie, prin decizie a prim-ministrului, la propunerea viceprim-ministrului.

Articolul 22
Cancelaria Prim-Ministrului

(1) Cancelaria Prim-Ministrului este structura fara personalitate juridica, in subordinea prim-ministrului, finantata prin bugetul Secretariatului General al Guvernului.
(2) Cancelaria Prim-Ministrului este condusa de seful Cancelariei Prim-Ministrului, care are rang de ministru, numit si eliberat din functie prin decizie a prim-ministrului.
(3) Atributiile, organizarea si functionarea Cancelariei Prim-Ministrului se stabilesc prin decizie a prim-ministrului.
(4) Personalului din cadrul Cancelariei Prim-Ministrului, cu exceptia demnitarilor sau persoanelor asimilate acestora, i se aplica prevederile partii a VI-a titlul III capitolul II - Personalul contractual incadrat la cabinetul demnitarilor si alesilor locali si la Cancelaria Prefectului.
(5) In cadrul Cancelariei Prim-Ministrului isi desfasoara activitatea unul sau mai multi secretari de stat si consilieri de stat, precum si directorul de cabinet al prim-ministrului, cu rang de secretar de stat, numiti, respectiv eliberati din functie prin decizie a prim-ministrului.
(6) Prin hotarare a Guvernului se stabilesc institutiile publice si organele de specialitate ale administratiei publice centrale coordonate de prim-ministru, prin Cancelaria Prim-Ministrului.

Articolul 23
Departamentul

(1) Departamentul este o structura organizatorica in cadrul aparatului de lucru al Guvernului, cu sau fara personalitate juridica, subordonata prim-ministrului, avand rolul de coordonare si sinteza in domenii de interes general, in conformitate cu atributiile Guvernului.
(2) Organizarea si functionarea departamentului se aproba prin hotarare a Guvernului.

Articolul 24
Structuri cu caracter consultativ infiintate de Guvern

(1) Pentru rezolvarea unor probleme aflate in competenta sa, Guvernul poate infiinta organisme cu caracter consultativ.
(2) In scopul elaborarii, integrarii, corelarii si monitorizarii de politici publice, Guvernul poate constitui consilii, comisii si comitete interministeriale.
(3) Modul de organizare si functionare a structurilor prevazute la alin. (1) si (2) si a serviciilor acestora, temeiul legal pentru acordarea unei indemnizatii pentru membrii acestor structuri, dupa caz, posibilitatea acordarii unei indemnizatii pentru membrii acestor structuri, precum si cuantumul acesteia, se stabilesc prin actele de infiintare ale structurilor prevazute la alin. (1) si (2), in limita bugetului aprobat conform nomelor de drept ce privesc drepturile salariale ale personalului din sectorul bugetar.

Capitolul III
Functionarea Guvernului

Sectiunea 1
Principalele atributii ale Guvernului

Articolul 25

Principalele atributii ale Guvernului

In realizarea functiilor sale Guvernul indeplineste urmatoarele atributii principale:

a) initiaza proiecte de lege si le transmite catre Camera competenta, ca prima Camera sesizata, si spre informare catre Camera decizionala;

b) emite puncte de vedere asupra propunerilor legislative, initiate cu respectarea Constitutiei, si le transmite Parlamentului, in termen de 30 de zile de la data solicitarii;

c) asigura executarea de catre autoritatile administratiei publice a legilor si a celorlalte acte normative date in aplicarea acestora;

d) elaboreaza proiectele de lege a bugetului de stat si a bugetului asigurarilor sociale de stat pe care le supune, separat, spre adoptare Parlamentului;

e) aproba, prin hotarare, strategiile, programele si metodologiile, pe domenii de activitate;

f) asigura realizarea politicii in domeniul social;

g) asigura apararea ordinii de drept, a linistii publice si sigurantei cetateanului, precum si a drepturilor si libertatilor cetatenilor, in conditiile prevazute de lege;

h) duce la indeplinire masurile adoptate, potrivit legii, pentru apararea tarii, scop in care organizeaza si inzestreaza fortele armate;

i) asigura integrarea Romaniei in structurile europene si internationale;

j) negociaza tratatele, acordurile si conventiile internationale care angajeaza statul roman;

k) negociaza si incheie, in conditiile legii, conventii si alte intelegeri internationale la nivel guvernamental;

l) controleaza activitatea ministerelor si a celorlalte organe centrale de specialitate din subordinea sa;

m) asigura administrarea proprietatii publice si private a statului;

n) infiinteaza, cu avizul Curtii de Conturi, organe de specialitate in subordinea sa;

o) coopereaza cu organismele sociale interesate in indeplinirea atributiilor sale;

p) asigura standarde obligatorii la nivelul administratiei publice centrale si locale pentru garantarea bunei administrari;

q) indeplineste orice alte atributii prevazute de lege sau care decurg din rolul si functiile Guvernului.

Articolul 26

Exercitarea controlului de catre Guvern

(1) In realizarea rolului sau de conducere generala a administratiei publice, Guvernul exercita controlul asupra ministerelor, asupra organelor de specialitate din subordinea sa, precum si asupra prefectilor, in conditiile legii.

(2) In exercitarea controlului prevazut la alin. (1), Guvernul poate solicita revocarea actelor administrative nelegale, netemeinice sau inoportune emise de autoritatile prevazute la alin. (1) care nu au intrat in circuitul civil si nu au produs efecte juridice si care pot leza interesul public.

Articolul 27

Raporturile Guvernului cu autoritatile administrative autonome

Guvernul se afla in raporturi de colaborare cu autoritatile administrative autonome.

Sectiunea a 2-a
Rolul si atributiile prim-ministrului

Articolul 28
Rolul prim-ministrului

(1) Prim-ministrul conduce Guvernul si coordoneaza activitatea membrilor acestuia, cu respectarea atributiilor pe care acestia le exercita.
(2) Prim-ministrul reprezinta Guvernul in relatiile acestuia cu Parlamentul, Presedintele Romaniei, Inalta Curte de Casatie si Justitie, Curtea Constitutionala, Curtea de Conturi, Consiliul Legislativ, Ministerul Public, celelalte autoritati si institutii publice, partidele si aliantele politice, sindicatele, cu alte organizatii neguvernamentale, precum si in relatiile internationale ce intra in aria de responsabilitate a Guvernului.

Articolul 29
Actele prim-ministrului

(1) In indeplinirea atributiilor ce ii revin, prim-ministrul emite decizii, care sunt acte administrative.
(2) Deciziile prim-ministrului se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, cu exceptiile prevazute de lege. Nepublicarea atrage inexistenta deciziei.

Articolul 30
Contrasemnarea actelor prim-ministrului

Deciziile prim-ministrului se contrasemneaza de secretarul general al Guvernului.

Articolul 31
Atributia de numire si eliberare din functie a anumitor categorii de personal din administratia publica

Prim-ministrul numeste si elibereaza din functie:
a) conducatorii organelor de specialitate din subordinea Guvernului, cu exceptia situatiei in care acestia au calitatea de membru al Guvernului;
b) secretarul general al Guvernului si secretarii generali adjuncti ai Guvernului;
c) secretarii de stat si consilierii de stat din cadrul aparatului de lucru al

Guvernului;
d) secretarii de stat si subsecretarii de stat;
e) alte persoane pentru care are competenta de numire, in cazurile prevazute de lege.

Articolul 32
Prezentarea de rapoarte si declaratii Parlamentului

(1) Prim-ministrul prezinta Camerei Deputatilor sau Senatului rapoarte si declaratii cu privire la politica Guvernului, care se dezbat cu prioritate si raspunde la intrebarile ori interpelarile care ii sunt adresate de catre deputati sau senatori, conform regulamentelor celor doua Camere ale Parlamentului.
(2) Prim-ministrul poate desemna un membru al Guvernului sa raspunda la intrebarile si interpelarile adresate Guvernului de catre deputati sau senatori, in functie de domeniul de activitate ce formeaza obiectul acestora.

Articolul 33
Contrasemnarea decretelor emise de Presedinte

Prim-ministrul contrasemneaza decretele emise de Presedintele Romaniei, potrivit prevederilor Constitutiei.

Articolul 34
Constituirea de consilii, comisii si comitete interministeriale

(1) In scopul rezolvarii unor probleme operative, prim-ministrul poate constitui, prin decizie, consilii, comisii si comitete interministeriale.
(2) Prim-ministrul indeplineste orice alte atributii prevazute in Constitutie si lege sau care decurg din rolul si functiile Guvernului.

Sectiunea a 3-a
Sedintele Guvernului

Articolul 35
Convocarea si conducerea sedintelor Guvernului

(1) Sedintele Guvernului sunt convocate si conduse de catre prim-ministru.
(2) Presedintele Romaniei poate lua parte la sedintele Guvernului in care se dezbat probleme de interes national privind politica externa, apararea tarii, asigurarea ordinii publice si, la cererea prim-ministrului, in alte situatii.
(3) Presedintele Romaniei prezideaza sedintele Guvernului la care participa.

Articolul 36
Desfasurarea sedintelor Guvernului

(1) Guvernul se intruneste saptamanal sau ori de cate ori este nevoie.
(2) In cadrul sedintelor Guvernului se dezbat probleme ale politicii interne si externe a tarii, precum si aspecte privind conducerea generala a administratiei publice, adoptandu-se masurile corespunzatoare.
(3) La sedintele Guvernului pot participa, in calitate de invitati, conducatori ai unor organe de specialitate din subordinea Guvernului ori a ministerelor sau ai unor autoritati administrative autonome, reprezentantii structurilor asociative ale autoritatilor administratiei publice locale, precum si orice alte persoane a caror prezenta se apreciaza a fi utila, la solicitarea prim-ministrului.
(4) Dezbaterile din sedintele Guvernului si modul de adoptare a actelor acestuia, precum si a oricaror alte masuri stabilite se inregistreaza si se consemneaza in scris in stenograma sedintei, certificata de secretarul general al Guvernului si pastrata, conform legii, la Secretariatul General al Guvernului.

Sectiunea a 4-a
Actele Guvernului

Articolul 37
Tipurile de acte adoptate de Guvern

(1) In exercitarea atributiilor sale, Guvernul adopta hotarari si ordonante. Hotararile se emit pentru organizarea executarii legilor. Ordonantele se emit in temeiul unei legi speciale de abilitare, in conditiile art. 115 alin. (1)-(3) din Constitutie. In situatii extraordinare se adopta ordonante de urgenta, in conditiile art. 115 alin. (4)-(6) din Constitutie.
(2) Membrii Guvernului pot propune proiecte de hotarari si de ordonante; de asemenea, pot propune Guvernului proiecte de lege, in vederea exercitarii dreptului de initiativa legislativa al acestuia. Metodologia de elaborare si inaintare la Guvern a acestor proiecte de acte normative se aproba prin hotarare a Guvernului, in temeiul legii.
(3) In cazul incetarii mandatului sau, in conditiile prevazute de Constitutie, pana la depunerea juramantului de catre membrii noului Guvern, Guvernul continua sa emita numai actele cu caracter individual sau normativ, necesare pentru administrarea treburilor publice, fara a promova politici noi. In aceasta perioada, Guvernul nu poate sa emita ordonante sau ordonante de urgenta si nu poate initia proiecte de lege.

Articolul 38
Regimul juridic al actelor Guvernului

(1) Guvernul adopta hotarari si ordonante in prezenta majoritatii membrilor sai. Hotararile si ordonantele se adopta prin consens. Daca nu se realizeaza consensul, hotaraste prim-ministrul.
(2) Prevederile alin. (1) se aplica si in cazul documentelor si al altor masuri adoptate de Guvern.
(3) Hotararile si ordonantele Guvernului se semneaza de prim-ministru, se contrasemneaza de ministrii care au obligatia punerii lor in executare si se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I. Nepublicarea atrage inexistenta

hotararii sau a ordonantei. Hotararile care au caracter militar se comunica numai institutiilor interesate.

Capitolul IV
Exercitarea mandatului de membru al Guvernului

Articolul 39
Regimul incompatibilitatilor si al conflictului de interese aplicabile functiei de membru al Guvernului

(1) Regimul incompatibilitatilor si al conflictului de interese aplicabile functiei de membru al Guvernului sunt cele prevazute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei cu modificarile si completarile ulterioare.
(2) Prin activitati in domeniul didactic pe care membrii Guvernului le pot desfasura, in conditiile legislatiei speciale privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice si a functiilor publice, se inteleg activitatile prevazute la art. 462 alin. (2).

Articolul 40
Sanctionarea starii de incompatibilitate si a conflictului de interese in care se afla membrul Guvernului

Constatarea si sanctionarea starii de incompatibilitate si a conflictului de interese pentru persoanele care ocupa functia de membru al Guvernului se face in conditiile Legii nr. 176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr. 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative, cu modificarile si completarile ulterioare.

Articolul 41
Obligatia renuntarii la situatia de incompatibilitate

In termen de 15 zile de la data depunerii juramantului, membrul Guvernului este obligat sa renunte la calitatea sau functia cu care este incompatibila functia de membru al Guvernului, sub sanctiunea incetarii mandatului.

Articolul 42
Cazuri de incetare a functiei de membru al Guvernului

Functia de membru al Guvernului inceteaza in urmatoarele cazuri:
a) revocare;
b) demisie;
c) pierderea drepturilor electorale ca urmare unei hotarari judecatoresti

definitive;

d) starea de incompatibilitate constatata in conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare, ca urmare a unui raport de evaluare definitiv sau unei hotarari judecatoresti definitive;

e) deces;

f) condamnare penala printr-o hotarare judecatoreasca definitiva;

g) imposibilitate de a-si exercita atributiile mai mult de 45 de zile.

Articolul 43

Vacanta functiei de membru al Guvernului

(1) In situatiile prevazute la art. 42 Presedintele Romaniei, prin decret, la propunerea prim-ministrului, ia act de incetarea functiei si declara functia vacanta in termen de 15 zile de la primirea propunerii prim-ministrului.

(2) Primul-ministru ii transmite Presedintelui Romaniei propunerea prevazuta la alin. (1) in termen de 5 zile de data la care intervine un caz de incetare a functiei de membru al Guvernului.

(3) In ipoteza in care cazurile de incetare a functiei de membru al Guvernului prevazute la art. 42 lit. a) si b) intervin pe durata starilor prevazute de art. 92 alin. (2) si (3) si art. 93 alin. (1) din Constitutie Presedintele Romaniei, prin decret, la propunerea prim-ministrului, ia act de incetarea functiei si declara functia vacanta in termen de 30 de zile de la primirea propunerii prim-ministrului.

Articolul 44

Revocarea din functia de membru al Guvernului

Revocarea din functia de membru al Guvernului are loc in caz de remaniere guvernamentala.

Articolul 45

Demisia din functia de membru al Guvernului

Demisia din functia de membru al Guvernului se anunta public, se prezinta in scris prim-ministrului si devine irevocabila din momentul in care s-a luat act de depunerea ei, dar nu mai tarziu de 15 zile de la data depunerii.

Articolul 46

Interimatul functiei de membru al Guvernului

(1) Daca prim-ministrul se afla in una dintre situatiile de incetare a functiei de membru al Guvernului, cu exceptia revocarii, sau este in imposibilitate de a-si exercita atributiile, Presedintele Romaniei desemneaza un alt membru al Guvernului ca prim-ministru interimar, pentru a indeplini atributiile prim-ministrului, pana la formarea noului Guvern. Interimatul pe perioada imposibilitatii exercitarii atributiilor inceteaza daca prim-ministrul isi reia activitatea in Guvern in cel mult 45 de zile.

(2) Prevederile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si celorlalti membri ai Guvernului, la propunerea prim-ministrului, pentru o perioada de cel mult 45 de zile.

(3) In situatiile prevazute la alin. (2), inauntrul termenului de 45 de zile, prim-ministrul initiaza procedurile prevazute de lege pentru numirea unui alt membru al Guvernului in calitate de ministru interimar.

Articolul 47

Numirea in functie in caz de remaniere guvernamentala sau de vacanta a postului

(1) Numirea in functia de membru al Guvernului, in caz de remaniere guvernamentala sau de vacanta a postului, se face de Presedintele Romaniei, la propunerea prim-ministrului.

(2) Prim-ministrul propune Presedintelui Romaniei, in termen de 5 zile de la publicarea decretului prin care este constatata vacanta functiei, o persoana, care indeplineste conditiile prevazute la art. 17, pentru numirea in functia de membru al Guvernului.

(3) Presedintele Romaniei numeste in functie persoana propusa de prim-ministru in termen de 10 zile de la inregistrarea propunerii sau in acelasi termen, in conditiile alin. (4) sau (5), motiveaza, ii comunica prim-ministrului si face public refuzul numirii in functie.

(4) Presedintele Romaniei poate refuza, motivat, orice propunere a prim-ministrului pentru numirea in functia de membru al Guvernului in situatia in care persoana propusa nu indeplineste conditiile prevazute la art. 17 sau, cu privire la aceasta persoana, au intervenit cazurile de incetare a functiei de membru al Guvernului prevazute de art. 42 lit. c), e) si f).

(5) Presedintele Romaniei poate refuza motivat, o singura data, o propunere a prim-ministrului pentru numirea in functia de membru al Guvernului in situatia in care considera ca persoana propusa nu corespunde functiei respective.

(6) In situatia in care Presedintele Romaniei refuza o propunere a prim-ministrului in conditiile alin. (3), prim-ministrul ii transmite Presedintelui o noua propunere in termen de 5 zile de la data la care Presedintele i-a comunicat refuzul propunerii anterioare.

(7) Presedintele Romaniei primeste o noua propunere pentru numirea unei persoane in functia de membru al Guvernului transmisa de prim-ministru si are, in aceasta situatie, obligatiile prevazute la alin. (3).

(8) In situatia in care Presedintele Romaniei sau prim-ministrul sesizeaza Curtea Constitutionala pentru solutionarea unui conflict juridic de natura constitutionala aparut cu ocazia numirii unui membru al Guvernului, obligatiile prevazute de acest articol sunt indeplinite dupa publicarea deciziei Curtii Constitutionale prin care este solutionat conflictul, cu respectarea caracterului general obligatoriu al deciziei.

Capitolul V

Raspunderea Guvernului

Articolul 48

Respectarea principiului legalitatii

Guvernul, in intregul sau, si fiecare dintre membrii acestuia sunt obligati sa isi indeplineasca mandatul cu respectarea Constitutiei si a legilor tarii, precum si a Programului de guvernare acceptat de Parlament.

Articolul 49
Raspunderea politica

Guvernul raspunde politic numai in fata Parlamentului, pentru intreaga sa activitate, ca urmare a votului de incredere acordat de catre acesta cu prilejul investiturii. Fiecare membru al Guvernului raspunde politic solidar cu ceilalti membri pentru activitatea Guvernului si pentru actele acestuia.

Articolul 50
Alte tipuri de raspundere a Guvernului

(1) Membrii Guvernului raspund civil, contraventional, administrativ sau penal, dupa caz, pentru faptele savarsite in exercitarea atributiilor ce le revin, in conditiile legii si ale prezentului cod.
(2) Aprecierea necesitatii si oportunitatea emiterii actelor administrative ale Guvernului apartin Guvernului.

Titlul II
Administratia publica centrala de specialitate

Capitolul I
Dispozitii generale

Articolul 51
Structura administratiei publice centrale de specialitate

(1) Administratia publica centrala de specialitate este formata din ministere, alte structuri aflate in subordonarea sau in coordonarea Guvernului sau a ministerelor si autoritati administrative autonome.
(2) Ministerele si celelalte organe de specialitate din subordinea Guvernului si a ministerelor au un secretar general si pot avea unul sau mai multi secretari generali adjuncti al caror numar se stabileste prin actul de infiintare. Functiile de secretar general si de secretar general adjunct se pot stabili si la nivelul autoritatilor administrative autonome, daca prin legile de infiintare a acestora nu se prevede altfel.

Articolul 52
Rolul si atributiile ministerelor

(1) Ministerele sunt organe de specialitate ale administratiei publice centrale care realizeaza politica guvernamentala in domeniile de interes stabilite de Guvern.
(2) Toate ministerele au atributii comune si atributii proprii potrivit competentei, in conformitate cu domeniul lor de activitate.

Articolul 53
Functiile ministerelor

(1) Ministerele indeplinesc urmatoarele functii principale:
a) functia de strategie, prin care se asigura aplicarea politicilor si strategiilor Guvernului in domeniul de competenta, precum si a propriilor strategii si politici, coordonate cu politica Guvernului;
b) functia de reglementare a domeniului de competenta, cu respectarea ierarhiei actelor normative;
c) functia de control si monitorizare a domeniului de competenta, exercitata asupra persoanelor fizice sau juridice sau autoritatilor publice care intra in sfera de reglementare a domeniului de specializare, in limitele competentei legale.
(2) Ministerele pot exercita si functii specifice domeniului lor de activitate stabilite prin actele normative de organizare si functionare ale acestora.

Articolul 54
Personalitatea juridica a ministerelor

Ministerele sunt persoane juridice de drept public, au sediul in municipiul Bucuresti si sunt conduse de ministri.

Capitolul II
Conducerea ministerelor

Articolul 55
Rolul ministrilor

Ministrul exercita conducerea ministerului si il reprezinta in raporturile cu celelalte autoritati publice, cu persoanele juridice si fizice din tara si din strainatate, precum si in justitie.

Articolul 56
Atributiile generale ale ministrilor

(1) Ministrul indeplineste urmatoarele atributii principale:
a) organizeaza, coordoneaza si controleaza aplicarea legilor, ordonantelor si hotararilor Guvernului, a ordinelor si instructiunilor emise potrivit legii, cu respectarea limitelor de autoritate si a principiului autonomiei locale;
b) elaboreaza si avizeaza proiecte de lege, ordonante, hotarari ale Guvernului, in conditiile stabilite prin metodologia aprobata prin hotarare a Guvernului;
c) elaboreaza si aplica strategia proprie a ministerului, integrata strategiei de dezvoltare economico-sociala a Guvernului, precum si politicile si strategiile in domeniile de activitate ale ministerului;
d) indeplineste calitatea de ordonator principal de credite;
e) fundamenteaza si elaboreaza propuneri pentru bugetul anual, pe care le

inainteaza Guvernului;

f) executa bugetul ministerului;

g) urmareste proiectarea si realizarea investitiilor din sistemul ministerului, in baza bugetului aprobat;

h) reprezinta interesele statului in diferite organe si organisme internationale, in conformitate cu acordurile si conventiile la care Romania este parte si cu alte intelegeri stabilite in acest scop, si dezvolta relatii de colaborare cu organe si organizatii similare din alte state si cu organizatii internationale ce intereseaza domeniul lor de activitate;

i) initiaza si negociaza, din imputernicirea Presedintelui Romaniei sau a Guvernului, in conditiile legii, incheierea de conventii, acorduri si alte intelegeri internationale sau propune intocmirea formelor de aderare la cele existente, in domeniul sau de activitate;

j) urmareste si controleaza aplicarea conventiilor si acordurilor internationale la care Romania este parte si ia masuri pentru realizarea conditiilor in vederea integrarii in alte organisme internationale;

k) indeplineste atributii ce rezulta din conventiile si acordurile internationale la care Romania este parte;

l) avizeaza, in conditiile legii, infiintarea organismelor neguvernamentale in domeniul de competenta si coopereaza cu acestea in realizarea scopului pentru care au fost create;

m) colaboreaza cu Institutul National de Administratie si cu alte institutii de specialitate pentru formarea si perfectionarea pregatirii profesionale a personalului din sistemul sau;

n) aproba, dupa caz, editarea publicatiilor de specialitate si informare;

o) indeplineste alte atributii specifice stabilite prin acte normative.

(2) Ministrul conduce aparatul propriu al ministerului, stabilit prin hotarare a Guvernului, numeste si elibereaza din functie personalul acestuia. Statele de functii ale ministerelor se aproba de ministri doar in limita numarului de posturi aprobate prin hotarare a Guvernului.

(3) Guvernul poate dispune, in conditiile legii, modificari in organizarea si functionarea ministerelor, precum si transferul unor activitati de la un minister la altul ori la organe de specialitate din subordinea Guvernului sau a ministerelor.

(4) Ministrul isi indeplineste atributiile ce ii revin folosind aparatul propriu al ministerului, precum si prin organe de specialitate, institutii, operatori economici si alte structuri aflate in subordonarea, coordonarea sau sub autoritatea ministerului.

(5) Viceprim-ministrii coordoneaza, sub conducerea nemijlocita a prim-ministrului, realizarea programului de guvernare acceptat de Parlament intr-un domeniu de activitate, scop in care conlucreaza cu ministrii care raspund de indeplinirea acestui program in cadrul ministerelor pe care le conduc.

Articolul 57

Actele ministrilor

(1) In exercitarea atributiilor ce ii revin, ministrul emite ordine si instructiuni cu caracter normativ sau individual.

(2) Prin ordine se pot aproba norme metodologice, regulamente sau alte categorii de reglementari care sunt parte componenta a ordinului prin care se aproba.

(3) Actele administrative cu caracter normativ, neclasificate, potrivit legii, emise de ministru se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

(4) Actele prevazute la alin. (1) sunt semnate de ministri sau de persoanele delegate de acestia.

(5) Aprecierea necesitatii si oportunitatea emiterii actelor administrative ale ministrilor apartin exclusiv acestora.

(6) Prevederile alin. (1)-(5) se aplica, in mod corespunzator, si in cazul conducatorilor altor organe de specialitate ale administratiei publice centrale din subordinea Guvernului si a ministerelor care au rang de secretar de stat sau subsecretar de stat.

Articolul 58
Cabinetul ministrului

In fiecare minister se organizeaza cabinetul ministrului, in conditiile art. 546 lit. d).

Articolul 59
Secretarii de stat si subsecretarii de stat

(1) In activitatea de conducere a ministerului, ministrul este ajutat de unul sau mai multi secretari de stat, potrivit actului normativ de infiintare, respectiv de organizare si functionare a ministerului, dupa caz.
(2) In cadrul ministerelor, institutiilor publice si altor organe de specialitate ale administratiei publice centrale poate fi utilizata si functia de subsecretar de stat, potrivit actului normativ prevazut la alin. (1).
(3) Secretarii de stat si subsecretarii de stat exercita atributiile stabilite prin actul normativ prevazut la alin. (1), precum si alte atributii delegate prin ordin al ministrului.
(4) Secretarilor de stat si subsecretarilor de stat li se aplica in mod corespunzator prevederile art. 50 alin. (1).

Articolul 60
Regimul incompatibilitatilor si al conflictului de interese aplicabil functiei de secretar de stat si subsecretar de stat

(1) Regimul incompatibilitatilor si al conflictului de interese aplicabil functiei de secretar de stat si subsecretar de stat si functiilor asimilate acestora este cel prevazut de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificarile si completarile ulterioare.
(2) Constatarea si sanctionarea starii de incompatibilitate si a conflictului de interese pentru persoanele care ocupa functia de secretar de stat si subsecretar de stat si functiile asimilate acestora se fac in conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare.
(3) Prin activitati in domeniul didactic pe care secretarii de stat, subsecretarii de stat si persoanele care ocupa functiile asimilate acestora le pot desfasura, in conditiile legislatiei speciale privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice si a functiilor publice, se inteleg activitatile prevazute la art. 462 alin. (2).
(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplica si corpului secretarilor de stat si al consilierilor de stat din aparatul de lucru al viceprim-ministrului, dupa caz.

Articolul 61
Secretarul general al ministerului si secretarii generali adjuncti

(1) Secretarul general al ministerului si secretarii generali adjuncti sunt inalti functionari publici, numiti prin concurs sau examen, pe criterii de profesionalism. Acestia asigura stabilitatea functionarii ministerului, continuitatea conducerii si realizarea legaturilor functionale intre structurile ministerului, precum si cu celelalte autoritati si organe ale administratiei publice.

(2) Principalele atributii si responsabilitati ale secretarului general sunt urmatoarele:

a) coordoneaza buna functionare a compartimentelor si activitatilor cu caracter functional din cadrul ministerului si asigura legatura operativa dintre ministru si conducatorii tuturor compartimentelor din minister si unitatile subordonate, precum si legatura cu celelalte autoritati si organe ale administratiei publice;

b) primeste si transmite spre avizare ministerelor proiectele de acte normative initiate de minister si asigura avizarea proiectelor actelor normative primite de la alti initiatori;

c) urmareste si gestioneaza procedurile de avizare, aprobare si publicare, dupa caz, ale actelor normative aprobate de Guvern, care au fost initiate de minister;

c^1) indeplineste, prin exceptie de la prevederile art. 56 alin. (1) lit. d), calitatea de ordonator principal de credite, pe perioada vacantei functiei de ministru sau in situatia in care acesta se afla in imposibilitatea absoluta a exercitarii atributiilor;

La articolul 61 alineatul (2) litera c^1), completat de art.unic din OUG 63/2019

d) monitorizeaza elaborarea raportarilor periodice prevazute de reglementarile in vigoare in sarcina ministerului si dispune masuri pentru realizarea lor conform normelor specifice;

e) monitorizeaza implementarea politicilor de personal si respectarea principiilor privind managementul resurselor umane in cadrul institutiei;

f) indeplineste alte atributii prevazute de regulamentul de organizare si functionare a ministerului ori incredintate de ministru.

(3) Secretarii generali adjuncti indeplinesc atributiile stabilite de ministru.

Capitolul III
Organizarea si functionarea ministerelor

Articolul 62
Infiintarea si desfiintarea ministerelor

(1) Ministerele se aproba de catre Parlament, prin acordarea votului de incredere asupra Programului de guvernare si intregii liste a Guvernului, in procedura de investitura.

(2) Ministerele se organizeaza si functioneaza numai in subordinea Guvernului, potrivit prevederilor Constitutiei si prezentului cod.

(3) Aspectele specifice organizarii si functionarii ministerului cu atributii in domeniul apararii nationale si ministerului cu atributii in domeniul ordinii publice sunt reglementate prin legi speciale, iar in privinta celorlalte ministere, prin hotarare a Guvernului.

(4) Prin actul de infiintare, respectiv de organizare si functionare al ministerului se stabilesc functiile si atributiile specifice, organigrama si numarul de posturi ale ministerelor in raport cu importanta, complexitatea si specificul competentei atribuite.

(5) Prim-ministrul poate cere Parlamentului modificarea structurii Guvernului prin infiintarea, desfiintarea sau, dupa caz, divizarea ori comasarea unor ministere. Parlamentul accepta modificarea structurii Guvernului in conditiile art. 85 alin. (3) din Constitutie.

(6) Prim-ministrul poate solicita Parlamentului ca unii dintre viceprim-ministri sa aiba si calitatea de coordonator al activitatii unor ministere. Ministerele care se afla in coordonarea fiecarui viceprim-ministru se stabilesc de prim-ministru.

Articolul 63
Organizarea ministerelor

(1) Ministerele au in structura organizatorica directii generale, directii, servicii si birouri, denumite generic compartimente, cu respectarea prevederilor corespunzatoare incadrarii cu personal a respectivelor structuri.
(2) Atributiile compartimentelor ministerelor se stabilesc prin regulamentul de organizare si functionare a ministerului, aprobat prin ordin al ministrului.

Articolul 64
Organizarea activitatii ministerelor in strainatate

(1) In functie de natura atributiilor, unele ministere pot avea in domeniul lor de activitate compartimente in strainatate, infiintate in conditiile legii.
(2) Infiintarea, desfiintarea sau schimbarea rangului misiunilor diplomatice si oficiilor consulare se aproba de Presedintele Romaniei, la propunerea Guvernului.

Articolul 65
Colegiul ministerului

(1) Pe langa ministru functioneaza, ca organ consultativ, colegiul ministerului.
(2) Componenta si regulamentul de functionare ale colegiului ministerului se aproba prin ordin al ministrului.
(3) Colegiul ministerului se intruneste, la cererea si sub conducerea ministrului, pentru dezbaterea unor probleme privind activitatea ministerului.

Articolul 66
Personalul ministerului

(1) Personalul din cadrul ministerului poate avea calitatea de functionar public, de functionar public cu statut special sau poate fi personal contractual, dupa caz, in conditiile legii.
(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), prin lege sau in actul normativ de organizare si functionare al ministerului pot fi prevazute si alte categorii de personal.

Capitolul IV
Alte organe de specialitate ale administratiei publice centrale

Articolul 67
Organe de specialitate in subordinea Guvernului

(1) Guvernul poate infiinta in subordinea sa, cu avizul conform al Curtii de Conturi, organe de specialitate, altele decat ministerele.
(2) Competenta organelor prevazute la alin. (1) este distincta de cea a

Guvernului si de cea a ministerelor.

(3) Dispozitiile prezentului cod, prin care se reglementeaza organizarea si functionarea Guvernului si a ministerelor, se aplica in mod corespunzator si celorlalte organe centrale de specialitate din subordinea Guvernului, cu exceptia unor institutii de interes public a caror organizare si functionare sunt reglementate prin legi speciale.

(4) Natura functiilor detinute de conducatorii organelor prevazute la alin. (1) se stabileste prin actul de infiintare al acestora.

Articolul 68

Organe centrale de specialitate in subordinea ministerelor

(1) Ministerele pot infiinta in subordinea lor organe de specialitate, cu avizul conform al Curtii de Conturi.

(2) Natura functiilor detinute de conducatorii organelor de specialitate se stabileste prin actul de infiintare, respectiv, dupa caz, de organizare si functionare.

(3) Conducatorii organelor de specialitate din subordinea ministerului sunt numiti si eliberati din functie de ministru, daca prin actele prevazute la alin. (2) nu se prevede altfel.

Titlul III

Autoritatile administrative autonome

Articolul 69

Definitia autoritatilor administrative autonome

Autoritatile administrative autonome prevazute la art. 51 alin. (1) sunt autoritati ale administratiei publice centrale a caror activitate este supusa controlului Parlamentului, in conditiile prevazute de legile lor de infiintare, organizare si functionare si care nu se afla in raporturi de subordonare fata de Guvern, de ministere sau fata de organele de specialitate ale acestora.

Articolul 70

Infiintarea si desfiintarea autoritatilor administrative autonome

Infiintarea si desfiintarea autoritatilor administrative autonome se fac prin lege organica.

Articolul 71

Conducerea autoritatilor administrative autonome

Numirea si eliberarea din functie a conducerii autoritatilor administrative autonome se fac de catre Parlament, in conditiile prevazute de legea de infiintare a acestora.

Articolul 72
Statutul personalului autoritatilor administrative autonome

Categoriile de personal din autoritatile administrative autonome se stabilesc prin legea de infiintare a acestora, in conditiile legii.

Articolul 73
Conflictul de interese si incompatibilitatile

(1) Regimul incompatibilitatilor si al conflictului de interese aplicabil persoanelor care asigura conducerea autoritatilor administrative autonome si care au rang de ministru sau secretar de stat este cel prevazut de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificarile si completarile ulterioare.
(2) Constatarea si sanctionarea starii de incompatibilitate si a conflictului de interese pentru persoanele care asigura conducerea autoritatilor administrative autonome si care au rang de ministru sau secretar de stat se fac in conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare.
(3) Prin activitati in domeniul didactic pe care persoanele care asigura conducerea autoritatilor administrative autonome si care au rang de ministru sau secretar de stat le pot desfasura, in conditiile legislatiei speciale privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice si a functiilor publice, se inteleg activitatile prevazute la art. 462 alin. (2).

Articolul 74
Actele administrative ale autoritatilor administrative autonome

(1) In exercitarea atributiilor proprii prevazute de lege, autoritatile administrative autonome emit sau, dupa caz, adopta acte administrative a caror denumire este stabilita in legea de infiintare a acestora.
(2) Actele prevazute la alin. (1) pot avea caracter normativ sau individual.
(3) Actele administrative cu caracter normativ prevazute la alin. (1) se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, cu exceptiile prevazute de lege.

PARTEA a III-a
Administratia publica locala

Titlul I
Dispozitii generale

Articolul 75
Princ**ipii specifice aplicabile administratiei publice locale**

(1) Administratia publica locala din unitatile administrativ-teritoriale se organizeaza si functioneaza in temeiul principiilor generale ale administratiei publice prevazute la partea I titlul III si al principiilor generale prevazute in Legea nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptata la Strasbourg la 15 octombrie 1985, precum si a urmatoarelor principii specifice:

a) principiul descentralizarii;
b) principiul autonomiei locale;
c) principiul consultarii cetatenilor in solutionarea problemelor de interes local deosebit;
d) principiul eligibilitatii autoritatilor administratiei publice locale;
e) principiul cooperarii;
f) principiul responsabilitatii;
g) principiul constrangerii bugetare.

(2) Aplicarea principiilor prevazute la alin. (1) nu poate aduce atingere caracterului de stat national, suveran si independent, unitar si indivizibil al Romaniei.

Titlul II
Descentralizarea

Capitolul I
Dispozitii generale

Articolul 76
Principiile procesului de descentralizare

Principiile pe baza carora se desfasoara procesul de descentralizare sunt urmatoarele:

a) principiul subsidiaritatii, care consta in exercitarea competentelor de catre autoritatea administratiei publice locale situata la nivelul administrativ cel mai apropiat de cetatean si care dispune de capacitate administrativa necesara;
b) principiul asigurarii resurselor corespunzatoare competentelor transferate;
c) principiul responsabilitatii autoritatilor administratiei publice locale in raport cu competentele ce le revin, care impune obligativitatea respectarii aplicarii standardelor de calitate si a standardelor de cost in furnizarea serviciilor publice si de utilitate publica;
d) principiul asigurarii unui proces de descentralizare stabil, predictibil, bazat pe criterii si reguli obiective, care sa nu constranga activitatea autoritatilor administratiei publice locale sau sa limiteze autonomia locala financiara;
e) principiul echitatii, care implica asigurarea accesului tuturor cetatenilor la serviciile publice si de utilitate publica.

Articolul 77
Regulile procesului de descentralizare

(1) Guvernul, ministerele si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale transfera competente autoritatilor administratiei publice locale de la nivelul comunelor, oraselor, municipiilor sau judetelor, dupa caz, respectand principiul subsidiaritatii si criteriul ariei geografice a beneficiarilor, potrivit caruia transferul competentei privind furnizarea unui serviciu public se face catre acel nivel al administratiei publice locale care corespunde cel mai bine ariei geografice a beneficiarilor.

(2) Transferul competentei se realizeaza prin lege si este fundamentat pe analize de impact si ale unor sisteme de indicatori de monitorizare, elaborate de catre ministere si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, in colaborare cu ministerul coordonator al procesului de descentralizare si cu structurile asociative ale autoritatilor administratiei publice locale.

(3) In situatia prevazuta la alin. (1), daca in cadrul serviciului public respectiv exista baze de date la nivel national, acestea raman in proprietatea publica sau privata a statului si in administrarea Guvernului, ministerelor sau a celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, dupa caz, care au transferat competentele, pentru competentele exercitate de autoritatile administratiei publice centrale. Pentru competentele transferate autoritatilor administratiei publice locale, bazele de date aferente serviciului public respectiv raman in proprietatea statului, iar autoritatile administratiei publice locale, carora le-au fost transferate competentele, au atributii de introducere, actualizare, exploatare si valorificare a datelor. Autoritatile administratiei publice centrale sunt obligate sa asigure accesul la respectivele baze de date autoritatilor publice centrale si locale cu respectarea prevederilor legale.

(4) Metodologiile privind introducerea, actualizarea, exploatarea si valorificarea datelor de catre autoritatile administratiei publice locale a bazelor de date prevazute la alin. (3) se reglementeaza prin acte administrative ale conducatorilor ministerelor sau ale celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, dupa caz, care au transferat competentele.

(5) Ministerele si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, care nu au organizate structuri subordonate in teritoriu sau servicii publice deconcentrate, in colaborare cu ministerul coordonator al procesului de descentralizare si cu unitatile administrativ-teritoriale, pot organiza faze-pilot in vederea testarii si evaluarii impactului solutiilor propuse pentru descentralizarea competentelor pe care le exercita in prezent.

(6) Pentru competentele propuse a fi descentralizate, care sunt exercitate de structuri deconcentrate sau subordonate ministerelor si celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, organizate la nivel local, nu se organizeaza faze-pilot.

Articolul 78

Etapele transferului de competente

(1) Etapele transferului de competente sunt urmatoarele:

a) elaborarea de catre ministerul coordonator al procesului de descentralizare a strategiei generale de descentralizare sau, in cazul inexistentei unei strategii generale de descentralizare prin care se analizeaza oportunitatea transferului de competente de la nivelul administratiei publice centrale la nivelul autoritatilor administratiei publice locale, elaborarea de catre ministere si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale a strategiilor sectoriale de descentralizare;

b) identificarea de catre Guvern, ministere si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale a resurselor necesare si a costurilor integrale aferente competentelor care sunt transferate, precum si a surselor bugetare pe baza carora sunt finantate;

c) organizarea de catre ministere si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale a eventualelor faze-pilot in vederea testarii si evaluarii impactului solutiilor propuse pentru descentralizarea competentelor, care nu sunt exercitate prin structuri din subordinea ministerelor de resort, organizate la nivel local;

d) elaborarea de catre ministere si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale a analizelor de impact ale transferului de competente;

e) elaborarea de catre ministere si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale a proiectelor de legi sectoriale prin care se transfera competente catre autoritatile administratiei publice locale.

(2) In toate etapele procesului de transfer de competente, asa cum sunt prevazute la alin. (1), este obligatorie consultarea structurilor asociative ale autoritatilor administratiei publice locale.

(3) Guvernul, ministerele si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale asigura, in colaborare cu structurile asociative ale autoritatilor

administratiei publice locale, corelarea pe termen lung intre responsabilitatile transferate si resursele aferente, astfel incat sa acopere variatiile de cost in furnizarea serviciilor publice si de utilitate publica descentralizate.

Articolul 79
Transferul resurselor financiare

(1) Transferul de competente, precum si exercitarea acestora se fac concomitent cu asigurarea tuturor resurselor necesare.
(2) Finantarea competentelor delegate este asigurata in totalitate de catre administratia publica centrala. Competentele delegate sunt exercitate de catre autoritatile administratiei publice locale sau de catre alte institutii publice locale, in numele unei autoritati a administratiei publice centrale, in limitele stabilite de catre aceasta.

Articolul 80
Standardele de calitate si standardele de cost

(1) Ministerele si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale stabilesc standarde de cost pentru finantarea serviciilor publice care au fost descentralizate pana la intrarea in vigoare a prezentului cod, precum si a celor care urmeaza sa fie descentralizate si standarde de calitate aferente asigurarii furnizarii acestora de catre autoritatile administratiei publice locale. Standardele de cost si de calitate pentru serviciile publice care au fost descentralizate se aproba in termen de maximum 12 luni de la intrarea in vigoare a prezentului cod. Standardele de cost si de calitate pentru serviciile publice care urmeaza sa fie descentralizate se aproba in termen de maximum 12 luni de la intrarea in vigoare a legilor sectoriale de descentralizare.
(2) Ministerele si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale au obligatia sa actualizeze periodic standardele de cost si de calitate pentru serviciile publice prevazute la alin. (1). Elaborarea si actualizarea standardelor de cost si de calitate se fac in colaborare cu structurile asociative ale autoritatilor administratiei publice locale, conform prevederilor in vigoare, sub coordonarea ministerului coordonator al procesului de descentralizare.
(3) Standardele de cost si de calitate se aproba prin hotarare a Guvernului, la propunerea ministerelor sau a celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, cu avizul ministerului coordonator al procesului de descentralizare, al Comitetului tehnic interministerial pentru descentralizare si al Comitetului pentru finante publice locale, dupa caz. Hotararile Guvernului privind actualizarea periodica a standardelor de cost si de calitate stau la baza determinarii si alocarii sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat catre bugetele locale, pentru finantarea serviciilor publice descentralizate.
(4) Autoritatile administratiei publice locale sunt responsabile pentru respectarea aplicarii standardelor de calitate si de cost in furnizarea serviciilor publice si de utilitate publica descentralizate. Autoritatile administratiei publice locale pot creste nivelul de calitate si de cost pe baza veniturilor proprii si a altor surse atrase, in conditiile legii.
(5) In furnizarea serviciilor publice si de utilitate publica descentralizate, autoritatile administratiei publice locale sunt obligate sa asigure aplicarea standardelor de calitate si sa asigure finantarea serviciilor publice locale cel putin la nivelul standardelor de cost stabilite in conditiile legii.

Capitolul II
Cadrul institutional al procesului de descentralizare

Articolul 81

Rolul si atributiile ministerului coordonator al procesului de descentralizare

(1) Ministerul coordonator al procesului de descentralizare este ministerul cu atributii in domeniul administratiei publice.

(2) Ministerul coordonator al procesului de descentralizare avizeaza, potrivit legii, initiativele si proiectele de acte normative privind descentralizarea administrativa si financiara, elaborate de ministere, respectiv de celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale.

(3) Ministerul coordonator al procesului de descentralizare sprijina fundamentarea si implementarea politicii de descentralizare a Guvernului prin:

a) elaborarea strategiei si a politicilor generale de descentralizare;

b) coordonarea tehnica si monitorizarea procesului de descentralizare;

c) elaborarea politicii de descentralizare financiara si fiscala, in colaborare cu ministerul cu atributii in domeniul finantelor publice;

d) furnizarea de expertiza si asistenta tehnica de specialitate ministerelor si celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, in vederea elaborarii si implementarii strategiilor de descentralizare sectoriala;

e) colectarea si gestionarea, in colaborare cu ministerul cu atributii in domeniul finantelor publice, cu celelalte ministere si organe de specialitate ale administratiei publice centrale, cu autoritatile administratiei publice locale, precum si cu alte autoritati si institutii publice, a datelor statistice necesare fundamentarii si estimarii impactului politicilor de descentralizare;

f) avizarea standardelor de cost si de calitate corespunzatoare anumitor servicii publice si de utilitate publica descentralizate elaborate, respectiv, actualizate de ministere, de celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale in colaborare cu structurile asociative ale autoritatilor administratiei publice locale;

g) supervizarea indeplinirii, de catre ministere si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, a functiei de coordonare metodologica a serviciilor publice si de utilitate publica descentralizate.

(4) Ministerele, celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale si autoritatile administratiei publice locale au obligatia de a transmite ministerului coordonator al procesului de descentralizare toate informatiile necesare fundamentarii, implementarii si monitorizarii procesului de descentralizare. Ministerele si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale asigura interoperabilitatea datelor specifice colectate cu baza de date a ministerului coordonator al procesului de descentralizare, constituita in acest scop.

(5) In exercitarea functiei de coordonare metodologica a serviciilor publice de utilitate publica descentralizate, ministerele si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale au obligatia monitorizarii respectarii de catre autoritatile administratiei publice locale, a standardelor de calitate si, dupa caz, de cost.

Articolul 82

Comitetul tehnic interministerial pentru descentralizare si Comitetul pentru finante publice locale

(1) Pentru coordonarea generala a procesului de descentralizare functioneaza Comitetul tehnic interministerial pentru descentralizare, condus de ministrul cu atributii in domeniul administratiei publice, in calitate de coordonator al reformei administratiei publice. Din Comitetul tehnic interministerial fac parte si reprezentantii structurilor asociative ale autoritatilor administratiei publice

locale.

(2) La nivelul ministerelor si al celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale se constituie grupuri de lucru pentru descentralizarea competentelor.

(3) Modul de organizare, functionare si atributiile structurilor tehnice prevazute la alin. (1) si (2) se stabilesc prin hotarare a Guvernului.

(4) Comitetul pentru finante publice locale, constituit in conditiile legii care reglementeaza finantele publice locale, complementar rolului sau in procesul de elaborare a unor reglementari cu caracter financiar, are rol consultativ in elaborarea si implementarea politicilor de descentralizare financiara si fiscala. Din Comitetul pentru finante publice locale fac parte si reprezentantii structurilor asociative ale autoritatilor administratiei publice locale.

(5) Ministerul coordonator al procesului de descentralizare si ministerul cu atributii in domeniul finantelor publice, prin structurile de specialitate, asigura impreuna secretariatul tehnic al Comitetului tehnic interministerial pentru descentralizare si al Comitetului pentru finante publice locale.

Articolul 83

Monitorizarea stadiului procesului de descentralizare

Ministerul coordonator al procesului de descentralizare prezinta anual Guvernului, spre informare, un raport privind stadiul derularii procesului de descentralizare.

Titlul III

Regimul general al autonomiei locale

Articolul 84

Dispozitii generale aplicabile autonomiei locale

(1) Autonomia locala, definita la art. 5 lit. j), se exercita de autoritatile administratiei publice locale.

(2) Dispozitiile alin. (1) nu aduc atingere posibilitatii de a recurge la consultarea locuitorilor prin referendum sau prin orice alta forma de participare directa a cetatenilor la treburile publice, in conditiile legii.

(3) Autonomia locala este numai administrativa si financiara, fiind exercitata pe baza si in limitele prevazute de lege.

(4) Autonomia locala priveste organizarea, functionarea, competenta si atributiile autoritatilor administratiei publice locale, precum si gestionarea resurselor care, potrivit legii, apartin comunei, orasului, municipiului sau judetului, dupa caz.

(5) Autonomia locala garanteaza autoritatilor administratiei publice locale dreptul ca, in limitele legii, sa aiba initiative in toate domeniile, cu exceptia celor date in mod expres in competenta altor autoritati publice.

Articolul 85

Raporturile dintre autoritatile administratiei publice locale

(1) Raporturile dintre autoritatile administratiei publice din comune, orase,

municipii si autoritatile administratiei publice de la nivelul judetului se bazeaza pe principiile autonomiei locale, legalitatii, cooperarii, solidaritatii, egalitatii de tratament si responsabilitatii.

(2) In relatiile dintre consiliul local si primar, consiliul judetean si presedintele consiliului judetean, precum si intre autoritatile administratiei publice din comune, orase, municipii si autoritatile administratiei publice de la nivel judetean nu exista raporturi de subordonare; in relatiile dintre acestea exista raporturi de colaborare.

Articolul 86

Structurile asociative ale autoritatilor administratiei publice locale

(1) Structurile asociative ale autoritatilor administratiei publice locale sunt:

a) Asociatia Comunelor din Romania;

b) Asociatia Oraselor din Romania;

c) Asociatia Municipiilor din Romania;

d) Uniunea Nationala a Consiliilor Judetene din Romania;

e) alte forme asociative de interes general, constituite potrivit legii.

(2) Autoritatile administratiei publice centrale initiatoare ale unui proiect de act normativ au obligatia sa consulte structurile asociative prevazute la alin. (1), cu cel putin 15 zile lucratoare inainte de supunerea spre adoptare/aprobare a oricarui proiect de act normativ care priveste in mod direct administratia publica locala si/sau care are impact asupra colectivitatilor locale. In cazul proiectelor de acte normative cu caracter urgent, termenul poate fi redus la 10 zile lucratoare.

(3) Punctele de vedere ale structurilor asociative ale autoritatilor administratiei publice locale cu privire la proiectele de acte normative asupra carora au fost consultate se motiveaza in concordanta cu prevederile legale si se pot transmite, prin grija presedintilor acestora, in termen de 10 zile lucratoare de la primire, la autoritatea administratiei publice centrale initiatoare a proiectului de act normativ, respectiv in 7 zile lucratoare, in cazul proiectelor de acte normative care au caracter urgent.

Articolul 87

Resursele financiare ale autoritatilor administratiei publice locale

(1) In cadrul politicii economice nationale, unitatile administrativ-teritoriale au dreptul la resurse financiare proprii, pe care autoritatile administratiei publice locale le stabilesc, le administreaza si le utilizeaza pentru exercitarea competentei si a atributiilor ce le revin, in conditiile legii.

(2) Resursele financiare de care dispun autoritatile administratiei publice locale trebuie sa fie corelate cu competenta si atributiile prevazute de lege.

(3) In scopul asigurarii autonomiei locale, autoritatile deliberative ale administratiei publice locale au dreptul sa instituie si sa perceapa impozite si taxe locale, sa aprobe bugetele locale ale unitatilor administrativ-teritoriale, in conditiile legii.

(4) Stabilirea, constatarea, impunerea, inspectia fiscala, incasarea, urmarirea si executarea silita, precum si procedurile de administrare a creantelor bugetare locale se realizeaza in conditiile legii.

(5) Autoritatile administratiei publice locale administreaza sau, dupa caz, dispun de resursele financiare, precum si de bunurile proprietate publica sau privata ale unitatilor administrativ-teritoriale, in conformitate cu principiul autonomiei locale.

Articolul 88
Bugetul local al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale

Bugetele locale ale unitatilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale se elaboreaza, se aproba, se executa si se raporteaza in conditiile legii care reglementeaza finantele publice locale.

Articolul 89
Formele de asociere a unitatilor administrativ-teritoriale

(1) Doua sau mai multe unitati administrativ-teritoriale au dreptul ca, in limitele competentei autoritatilor lor deliberative si executive, sa coopereze si sa se asocieze, in conditiile legii, formand asociatii de dezvoltare intercomunitara, cu personalitate juridica, de drept privat. Asociatiile de dezvoltare intercomunitara sunt persoane juridice de utilitate publica.

(2) Asociatiile de dezvoltare intercomunitara se constituie in conditiile legii, in scopul realizarii in comun a unor proiecte de dezvoltare de interes zonal sau regional ori al furnizarii in comun a unor servicii publice. Zonele metropolitane si aglomerarile urbane constituite cu acordul expres al consiliilor locale ale unitatilor administrativ-teritoriale componente au ca scop dezvoltarea infrastructurilor si a obiectivelor de dezvoltare de interes comun. Autoritatile deliberative si executive de la nivelul fiecarei unitati administrativ-teritoriale componente isi pastreaza autonomia locala, in conditiile legii.

(3) Unitatile administrativ-teritoriale coopereaza pentru organizarea si exercitarea unor activitati in scopul realizarii unor atributii stabilite prin lege autoritatilor administratiei publice locale, cu precadere in domeniile ce privesc activitatile de control, audit, inspectie, urbanism si amenajarea teritoriului, cadastru, precum si in orice alte domenii in care hotarasc consiliile locale respective, pe principii de eficienta, eficacitate si economicitate, la nivelul asociatiilor de dezvoltare intercomunitara ai caror membri sunt sau la nivelul structurilor judetene cu personalitate juridica ale structurilor asociative ori la nivelul structurilor asociative ale autoritatilor administratiei publice locale recunoscute ca fiind de utilitate publica, potrivit legii.

(4) Prin exceptie de la prevederile art. 240 alin. (2)-(6), personalul de specialitate din cadrul asociatiilor de dezvoltare intercomunitara sau al structurilor judetene cu personalitate juridica ale structurilor asociative ori la nivelul structurilor asociative ale autoritatilor administratiei publice locale recunoscute ca fiind de utilitate publica, care exercita activitatile prevazute la alin. (3), fundamenteaza, contrasemneaza sau avizeaza din punct de vedere tehnic, dupa caz, actele autoritatilor administratiei publice locale din unitatile administrativ-teritoriale prevazute la alin. (3).

(5) In situatia in care asociatiile de dezvoltare intercomunitara nu dispun de resurse financiare suficiente pentru asigurarea integrala a cheltuielilor sectiunii de functionare, acestea coopereaza in conditiile alin. (3), care se aplica in mod corespunzator.

(6) Unitatile administrativ-teritoriale au dreptul ca, in limitele competentei autoritatilor lor deliberative si executive, sa coopereze si sa se asocieze si cu unitati administrativ-teritoriale din strainatate, in conditiile legii, prin hotarari ale autoritatilor deliberative de la nivelul acestora. De asemenea, pot adera la organizatii internationale ale autoritatilor administratiei publice locale, in conditiile legii. Cheltuielile ocazionate de participarea la activitatile organizatiilor internationale se suporta din bugetele locale respective.

(7) Pentru protectia si promovarea intereselor lor comune, unitatile administrativ-teritoriale au dreptul de a adera la asociatii nationale si internationale, in conditiile legii.

(8) Unitatile administrativ-teritoriale pot incheia intre ele acorduri si pot participa, inclusiv prin alocare de fonduri, la initierea si la realizarea unor programe de dezvoltare zonala sau regionala, in baza hotararilor adoptate de autoritatile deliberative de la nivelul acestora, in conditiile legii.

(9) Unitatile administrativ-teritoriale limitrofe zonelor de frontiera pot incheia intre ele acorduri de cooperare transfrontaliera cu structuri similare din statele vecine, in conditiile legii.

(10) Initiativa unitatilor administrativ-teritoriale de a coopera si de a se asocia cu unitati administrativ-teritoriale din strainatate, precum si de a adera la o asociatie internationala a unitatilor administrativ-teritoriale va fi comunicata, prin intermediul primarilor, respectiv al presedintilor consiliilor judetene, ministerului cu atributii in domeniul afacerilor externe si ministerului cu atributii in domeniul administratiei publice. Proiectele de acord de cooperare pe care unitatile administrativ-teritoriale intentioneaza sa le incheie cu unitatile administrativ-teritoriale din alte tari trebuie transmise spre avizare conforma ministerului cu atributii in domeniul afacerilor externe si ministerului cu atributii in domeniul administratiei publice inainte de supunerea lor spre adoptare de catre autoritatile deliberative.

(11) Ministerul cu atributii in domeniul afacerilor externe si ministerul cu atributii in domeniul administratiei publice emit avizele pentru proiectele de acorduri prevazute la alin. (10) in termen de 30 de zile de la primirea solicitarii. In caz contrar, autoritatile administratiei publice locale considera ca nu sunt obiectii si proiectul respectiv poate fi supus spre aprobare autoritatii deliberative interesate.

(12) Prin acordurile de cooperare transfrontaliera pot fi create si pe teritoriul Romaniei organisme care sa aiba, potrivit dreptului intern, personalitate juridica. Aceste organisme nu au, in sensul prezentului cod, competente administrativ-teritoriale.

(13) Unitatile administrativ-teritoriale care au incheiat acord de cooperare transfrontaliera au dreptul sa participe in alte state la organismele create prin respectivele intelegeri, in limita competentelor ce le revin, potrivit legii.

(14) Autoritatile administratiei publice locale din Romania pot incheia acorduri de infratire/cooperare cu autoritatile administratiei publice locale din alte state, prioritar cu autoritatile administratiei publice locale din statele in care se afla comunitati de romani, programe comune culturale, sportive, de tineret si educationale, stagii de pregatire profesionala si alte actiuni care contribuie la dezvoltarea relatiilor de prietenie, inclusiv finantarea acestora.

(15) Responsabilitatea privind acordurile de cooperare sau de asociere incheiate de unitatile administrativ-teritoriale revine in exclusivitate acestora.

(16) Guvernul poate aproba programe de finantare pentru activitatile prevazute la alin. (1)-(3), (6)-(9) si (12)-(14).

Articolul 90

Finantarea asociatiilor de dezvoltare intercomunitara

(1) Asociatiile de dezvoltare intercomunitara se finanteaza prin contributii din bugetele locale ale unitatilor administrativ-teritoriale membre, precum si din alte surse, in conditiile legii.

(2) Guvernul sprijina asocierea unitatilor administrativ-teritoriale prin programe nationale de dezvoltare, finantate anual prin bugetul de stat sau din alte surse si prevazute distinct in cadrul bugetului ministerului cu atributii in domeniul administratiei publice, in conditiile legii care reglementeaza finantele publice locale.

(3) Judetele pot sprijini asociatiile de dezvoltare intercomunitara prin programe de dezvoltare judetene sau locale, finantate anual din bugetul judetului sau din alte surse, in conditiile legii care reglementeaza finantele publice locale,

inclusiv prin asigurarea finantarii acestora din bugetul propriu al unitatii administrativ-teritoriale.

Articolul 91
Organizarea si functionarea asociatiilor de dezvoltare intercomunitara

(1) Organele asociatiilor de dezvoltare intercomunitara sunt: adunarea generala a asociatiei, consiliul director si comisia de cenzori.

(2) Organizarea si modul de functionare a organelor asociatiei de dezvoltare intercomunitara si a aparatului tehnic sunt stabilite prin actul de infiintare si statutul asociatiei de dezvoltare intercomunitara, aprobate prin hotararile consiliilor locale, respectiv judetene asociate.

(3) Adunarea generala este organul de conducere al asociatiei de dezvoltare intercomunitara, format din reprezentantii tuturor unitatilor administrativ-teritoriale asociate.

(4) Adunarea generala adopta hotarari in conformitate cu statutul asociatiei. Hotararile adunarii generale sunt asimilate actelor administrative si intra sub incidenta prevederilor legii contenciosului administrativ.

(5) Adunarea generala alege dintre membrii sai presedintele asociatiei de dezvoltare intercomunitara.

(6) Consiliul director este organul executiv de conducere a asociatiei de dezvoltare intercomunitara si este format din presedintele asociatiei de dezvoltare intercomunitara si inca cel putin 4 membri alesi din randul membrilor adunarii generale a asociatiei. Prin statut, asociatii pot sa prevada si un numar mai mare de membri, cu conditia ca numarul total de membri in consiliul director, inclusiv presedintele, sa fie impar.

(7) Pentru realizarea obiectivelor proprii, consiliul director poate propune adunarii generale infiintarea unui aparat tehnic, finantat din resursele asociatiei de dezvoltare intercomunitara.

(8) Dispozitiile prezentului cod privind asociatiile de dezvoltare intercomunitara se completeaza cu prevederile de drept comun privind asociatiile si fundatiile.

Articolul 92
Participarea cu capital sau cu bunuri

(1) Consiliile locale si consiliile judetene pot hotari asupra participarii cu imprumuturi, capital sau cu bunuri, dupa caz, in numele si in interesul colectivitatilor locale la nivelul carora sunt alese, la infiintarea, functionarea si dezvoltarea unor organisme prestatoare de servicii publice si de utilitate publica de interes local sau judetean, in conditiile legii.

(2) In acceptiunea prezentului cod, in categoria organismelor prestatoare de servicii publice sau de utilitate publica in unitatile administrativ-teritoriale se includ:

a) institutii publice de interes local sau judetean;

b) societati si regii autonome infiintate prin hotarari ale autoritatilor deliberative, denumite in continuare societati si regii autonome de interes local sau judetean;

c) asociatii de dezvoltare intercomunitara;

d) furnizori de servicii sociale, de drept public ori privat, care acorda servicii sociale in conditiile prevazute de lege;

e) asociatii, fundatii si federatii recunoscute ca fiind de utilitate publica, in conditiile legii;

f) operatori de servicii comunitare de utilitati publice locale sau judetene;
g) operatori regionali, constituiti in conditiile legii.

Articolul 93
Controlul administrativ si financiar

(1) Controlul administrativ si financiar al activitatii autoritatilor administratiei publice locale se exercita in limitele si in conditiile prevazute de lege.
(2) Autoritatile si institutiile publice cu atributii de control/audit asupra activitatii administratiei publice locale au obligatia sa asigure indrumare, din oficiu sau la cererea autoritatilor administratiei publice locale, cu privire la aplicarea prevederilor legale din sfera lor de competenta.
(3) Autoritatile administratiei publice centrale cu atributii de control, constatare si sanctionare a contraventiilor au obligatia, corespunzator domeniilor aflate in responsabilitatea acestora, sa elaboreze si sa difuzeze materiale documentare si ghiduri si/sau sa aloce pe pagina de internet sectiuni special dedicate informarii publice.

Articolul 94
Folosirea limbii minoritatilor nationale

(1) In unitatile/subdiviziunile administrativ-teritoriale in care cetatenii apartinand unei minoritati nationale au o pondere de peste 20% din numarul locuitorilor, stabilit la ultimul recensamant, autoritatile administratiei publice locale, institutiile publice aflate in subordinea acestora, precum si serviciile publice deconcentrate asigura folosirea, in raporturile cu acestia, si a limbii minoritatii nationale respective, in conformitate cu prevederile Constitutiei, ale prezentului cod si ale tratatelor internationale la care Romania este parte.
(2) Autoritatile administratiei publice locale prevazute la alin. (1), prin hotarare, pot decide asigurarea folosirii limbii minoritatilor nationale in unitatile administrativ-teritoriale in care cetatenii apartinand minoritatilor nationale nu ating ponderea prevazuta la alin. (1).

Titlul IV
Unitatile administrativ-teritoriale în România

Articolul 95
Tipurile de unitati administrativ-teritoriale

(1) Teritoriul României este organizat, sub aspect administrativ, în unitati administrativ-teritoriale care sunt comunele, orasele si judetele.
(2) Comunele si orasele sunt unitati administrativ-teritoriale de baza.
(3) Unele orase sunt declarate municipii în conditiile legii.
(4) Orice modificare a limitelor teritoriale ale unitatilor administrativ-teritoriale care priveste înfiintarea, reînfiintarea sau reorganizarea acestora se poate efectua numai prin lege si dupa consultarea obligatorie a cetatenilor din unitatile administrativ-teritoriale respective prin referendum local, în conditiile legii.

Articolul 96
Personalitatea juridica a unitatilor administrativ-teritoriale

(1) Unitatile administrativ-teritoriale sunt persoane juridice de drept public, cu capacitate juridica deplina si patrimoniu propriu.
(2) Unitatile administrativ-teritoriale, precum si subdiviziunile administrativ-teritoriale sunt subiecte juridice de drept fiscal, titulare ale codului de înregistrare fiscala si ale conturilor deschise la unitatile teritoriale de trezorerie, precum si la unitatile bancare.
(3) Unitatile administrativ-teritoriale sunt titulare ale drepturilor si obligatiilor ce decurg din contractele privind administrarea bunurilor care apartin domeniului public si privat în care acestea sunt parte, precum si din raporturile cu alte persoane fizice sau juridice, în conditiile legii.
(4) Unitatile administrativ-teritoriale, în relatiile cu alte autoritati si institutii publice, persoane fizice sau persoane juridice, pot utiliza posta electronica, ca instrument de comunicare oficiala.
(5) Adresa oficiala de posta electronica a fiecarei unitati administrativ-teritoriale se stabileste conform prevederilor legale în vigoare.

Articolul 97
Capitala României

Capitala României este Municipiul Bucuresti.

Articolul 98
Comuna

(1) Comuna este unitatea administrativ-teritoriala de baza care cuprinde populatia rurala unita prin comunitate de interese si traditii, alcatuita din unul sau mai multe sate, în functie de conditiile economice, social-culturale, geografice si demografice. Prin organizarea comunei se asigura dezvoltarea economica, social-culturala si gospodareasca a localitatilor rurale.
(2) Comunele pot avea în componenta lor mai multe localitati rurale denumite sate, care nu au personalitate juridica.
(3) Satul în care îsi au sediul autoritatile administratiei publice comunale este sat-resedinta de comuna.

Articolul 99
Orasul

(1) Orasul este unitatea administrativ-teritoriala de baza declarata ca atare prin lege, pe baza îndeplinirii criteriilor prevazute de legislatia privind amenajarea teritoriului national. Orasul este alcatuit din zone rezidentiale, zone industriale si de afaceri, cu multiple dotari edilitare cu functii administrative, industriale, comerciale, politice, sociale si culturale destinate deservirii unei populatii dintr-o zona geografica mai întinsa decât limitele administrative ale acestuia, de regula situate împrejur.
(2) Orasele sunt unitati administrativ-teritoriale constituite din cel putin o localitate urbana si pot avea în componenta lor si localitati rurale, ultimele denumite sate apartinatoare.
(3) Satelor apartinatoare li se aplica reglementarile legale în vigoare specifice

localitatilor rurale.

Articolul 100
Municipiul

(1) Municipiul este unitatea administrativ-teritoriala declarata ca atare prin lege, pe baza îndeplinirii criteriilor prevazute de lege. Municipiul este alcatuit din zone rezidentiale, zone industriale si de afaceri, cu multiple dotari edilitare cu functii administrative, industriale, economice, politice, sociale, culturale si stiintifice destinate deservirii unei populatii dintr-o zona geografica mai întinsa decât limitele administrative ale acestuia, de regula situate într-un areal mai mare decât al orasului.

(2) În municipii se pot crea subdiviziuni administrativ-teritoriale ale caror delimitare si organizare se fac potrivit legii.

(3) Municipiul Bucuresti este organizat în 6 subdiviziuni administrativ-teritoriale, denumite sectoare.

(4) Organizarea si functionarea autoritatilor administratiei publice locale de la nivelul subdiviziunilor administrativ-teritoriale, altele decât cele prevazute la alin. (3), se realizeaza cu respectarea prevederilor capitolului V din titlul V al prezentei parti care se aplica în mod corespunzator.

Articolul 101
Judetul

Judetul este unitatea administrativ-teritoriala alcatuita din comune, orase si, dupa caz, municipii în functie de conditiile geografice, economice, sociale, etnice si de legaturile culturale si traditionale ale populatiei, declarata ca atare prin lege.

Articolul 102
Limitele teritoriale ale unitatilor administrativ-teritoriale

(1) Prin legea de înfiintare, reînfiintare sau reorganizare a unitatilor administrativ-teritoriale se stabilesc limitele teritoriale ale acestora.

(2) Materializarea limitelor unitatilor administrativ-teritoriale stabilite potrivit legii se efectueaza de catre Comisia de delimitare numita prin ordin al prefectului, constituita în conditiile legii cadastrului si publicitatii imobiliare. Comisia are atributii legale cu privire la identificarea, marcarea, actualizarea sau rectificarea limitelor dintre unitatile administrativ-teritoriale, precum si cu privire la punerea în aplicare a hotarârilor judecatoresti prin care se dispune cu privire la limitele dintre unitatile administrativ-teritoriale.

(3) Agentia Nationala de Cadastru si Publicitate Imobiliara, prin institutiile sale subordonate, gestioneaza din punct de vedere tehnic reprezentarea grafica a limitelor unitatilor administrativ-teritoriale determinate prin masuratori si are obligatia ca, ulterior transmiterii de catre comisia prevazuta la alin. (2) a acestor limite, sa le introduca în sistemul integrat de cadastru si carte funciara si sa le afiseze pe geoportalul INSPIRE al României pentru a fi utilizate în activitatea autoritatilor si institutiilor publice centrale si locale.

(4) Pâna la aprobarea delimitarii unitatilor administrativ-teritoriale prin lege, orice neîntelegeri referitoare la limitele administrativ-teritoriale se solutioneaza de catre instantele de judecata.

(5) În situatiile prevazute la alin. (2)-(4) nu sunt aplicabile prevederile art. 95 alin. (4).

Articolul 103
Lista unitatilor administrativ-teritoriala

Unitatile administrativ-teritoriale, denumirea si componenta lor, municipiile resedinta de judet, precum si satele resedinta de comuna sunt cele stabilite prin legea privind organizarea administrativa a teritoriului României.

Articolul 104
Statutul unitatii administrativ-teritoriale

(1) Consiliul local, respectiv consiliul judetean, aproba statutul unitatii administrativ-teritoriale prin hotarâre care se poate modifica si completa, în functie de modificarile aparute la nivelul elementelor specifice ale acestora. Acesta cuprinde date si elemente specifice prin care unitatea administrativ-teritoriala se distinge în raport cu alte unitati similare, precum si prevederi privitoare la:

a) resedinta si însemnele specifice ale unitatii administrativ-teritoriale si modalitatile de utilizare a acestora, conform prevederilor legale;

b) autoritatile administratiei publice locale, sediul acestora, date privind constituirea si organizarea autoritatilor administratiei publice locale;

c) întinderea si delimitarea teritoriala a unitatii administrativ-teritoriale, localitatile componente, amplasarea acestora, prezentarea grafica si descriptiva, distanta dintre localitatile componente, rangul unitatii administrativ-teritoriale, stabilit potrivit prevederilor legislatiei privind amenajarea teritoriului national;

d) date privind înfiintarea unitatii administrativ-teritoriale, prima atestare documentara, evolutia istorica;

e) criteriile potrivit carora se poate conferi si retrage persoanelor fizice române sau straine calitatea de cetatean de onoare pentru unitatea administrativ-teritoriala respectiva;

f) componenta si structura populatiei unitatii administrativ-teritoriale, defalcate inclusiv pe localitati componente; aspectele privind numarul populatiei se actualizeaza în urma recensamântului în vederea respectarii dreptului cetatenilor apartinând unei minoritati nationale de a folosi limba sa materna în relatia cu administratia publica locala si cu serviciile publice deconcentrate;

g) caile de comunicatie existente si categoria acestora;

h) date privitoare la principalele institutii din domeniul educatiei, cercetarii, culturii, sanatatii, asistentei sociale, presei, radioului, televiziunii si altele asemenea;

i) principalele functiuni economice, capacitati de productie diversificate din sectorul secundar si tertiar, precum si din agricultura;

j) serviciile publice existente;

k) informatii privind bunurile din patrimoniul unitatii administrativ-teritoriale;

l) informatii relevante privind societatea civila, respectiv partidele politice, sindicatele, cultele si organizatiile nonguvernamentale care îsi desfasoara activitatea în unitatea administrativ-teritoriala;

m) modul de cooperare sau asociere, dupa caz, cu persoane juridice de drept public sau de drept privat române sau straine;

n) procedura privind atribuirea si schimbarea denumirilor de strazi, piete si de obiective de interes public local;

o) modalitati de consultare a populatiei unitatii administrativ-teritoriale pentru probleme de interes local sau judetean, dupa caz;

p) procedura privind acordarea titlului si certificatului de fiu/fiica al/a comunei, orasului, municipiului sau judetului ori cea privind acordarea titlului de cetatean de onoare.

(2) Statutul unitatii administrativ-teritoriale cuprinde, în mod obligatoriu, elementele locale de identitate de natura culturala, istorica, obiceiuri si/sau traditii pe baza carora se pot dezvolta programe, proiecte sau activitati, dupa caz, a caror finantare se asigura din bugetul local.

Titlul V
Autoritatile administratiei publice locale

Capitolul I
Dispozitii generale

Articolul 105
Autoritati ale administratiei publice locale

(1) Autonomia locala se exercita de catre autoritatile administratiei publice locale de la nivelul comunelor, oraselor, municipiilor si judetelor.

(2) În conditiile legii, se pot constitui autoritati ale administratiei publice locale si la nivelul subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor.

Articolul 106
Autoritatile administratiei publice locale din comune, orase si municipii

(1) Autoritatile administratiei publice din comune, orase si municipii sunt consiliile locale, ca autoritati deliberative, si primarii, ca autoritati executive.

(2) Consiliile locale si primarii se aleg prin vot universal, egal, direct, secret si liber exprimat, în conditiile prevazute de legea pentru alegerea autoritatilor administratiei publice locale.

(3) Consiliile locale si primarii functioneaza ca autoritati ale administratiei publice locale si rezolva treburile publice din comune, orase si municipii, în conditiile legii.

Articolul 107
Autoritatile administratiei publice din judete

(1) Consiliul judetean este autoritatea administratiei publice locale pentru coordonarea activitatii consiliilor comunale, orasenesti si municipale, în vederea realizarii serviciilor publice de interes judetean. Consiliul judetean este ales prin vot universal, egal, direct, secret si liber exprimat, în conditiile legii pentru alegerea autoritatilor administratiei publice locale.

(2) Consiliul judetean este condus de un presedinte al consiliului judetean care reprezinta autoritatea executiva la nivelul judetului.

Articolul 108
Administrarea domeniului public si privat al unitatilor

administrativ-teritoriale

Consiliile locale si consiliile judetene hotarasc, în conditiile prevazute în partea a V-a a prezentului cod, ca bunurile ce apartin domeniului public sau privat, local sau judetean, dupa caz, sa fie:

a) date în administrarea institutiilor publice si regiilor autonome din subordinea unitatii administrativ-teritoriale care le are în proprietate;

b) concesionate;

c) închiriate;

d) date în folosinta gratuita institutiilor de utilitate publica;

e) valorificate prin alte modalitati prevazute de lege.

Articolul 109

Reprezentarea în justitie a unitatilor administrativ-teritoriale

(1) Reprezentarea în justitie a unitatilor administrativ-teritoriale se asigura de catre primar sau de catre presedintele consiliului judetean.

(2) Primarul sau presedintele consiliului judetean sta în judecata în calitate de reprezentant legal al unitatii administrativ-teritoriale, pentru apararea drepturilor si intereselor legitime ale acesteia, si nu în nume personal.

(3) Atributia de reprezentare în justitie poate fi exercitata în numele primarului sau, dupa caz, al presedintelui consiliului judetean de catre consilierul juridic din aparatul de specialitate ori de catre un avocat angajat în conditiile legii.

(4) Cheltuielile de judecata sau, dupa caz, despagubirile stabilite pe baza hotarârilor judecatoresti definitive se suporta/se fac venit de la/la bugetul local al unitatii administrativ-teritoriale. Cheltuielile de judecata cuprind toate sumele cheltuite din bugetul local.

Capitolul II

Competentele autoritatilor administratiei publice locale

Articolul 110

Tipurile de competente

(1) Autoritatile administratiei publice locale exercita competente exclusive, competente partajate si competente delegate, potrivit legii.

(2) Ministerele si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, în cadrul actelor normative, precizeaza pentru fiecare competenta ce urmeaza a fi descentralizata tipul acesteia, potrivit alin. (1).

Capitolul III

Consiliul local

Sectiunea 1

Constituirea consiliului local

Articolul 111

Structura consiliului local

Consiliul local se compune din consilieri locali alesi în conditiile stabilite de legea pentru alegerea autoritatilor administratiei publice locale.

Articolul 112
Numarul de consilieri locali

(1) Numarul membrilor fiecarui consiliu local se stabileste prin ordin al prefectului, în functie de numarul locuitorilor comunei, ai orasului sau ai municipiului, conform populatiei raportate, în functie de domiciliu, de Institutul National de Statistica la data de 1 ianuarie a anului în care se organizeaza alegerile, dupa cum urmeaza:

Nr. crt.	Numarul locuitorilor comunei, ai orasului sau ai municipiului	Numarul consilierilor locali
0	1	2
1.	pâna la 1.500, inclusiv	9
2.	între 1.501 si 3.000, inclusiv	11
3.	între 3.001 si 5.000, inclusiv	13
4.	între 5.001 si 10.000, inclusiv	15
5.	între 10.001 si 20.000, inclusiv	17
6.	între 20.001 si 50.000, inclusiv	19
7.	între 50.001 si 100.000, inclusiv	21
8.	între 100.001 si 200.000, inclusiv	23
9.	între 200.001 si 400.000, inclusiv	27
10.	peste 400.000 cu exceptia municipiului Bucuresti	31

(2) Consiliul General al Municipiului Bucuresti este compus din 55 de consilieri generali.

(3) Numarul membrilor consiliilor locale ale sectoarelor Municipiului Bucuresti se stabileste în functie de numarul locuitorilor sectoarelor respective, potrivit alin. (1).

Articolul 113
Constituirea consiliului local

(1) Consiliul local se constituie în cel mult 60 de zile de la data desfasurarii alegerilor autoritatilor administratiei publice locale. Anterior constituirii consiliului local, mandatele consilierilor locali declarati alesi sunt validate în conditiile prevazute la art. 114.

(2) Dupa validarea mandatelor de consilier local este organizata o sedinta privind ceremonia de constituire a consiliului local, ocazie cu care consilierii locali depun juramântul.

Articolul 114
Validarea mandatelor de consilier local

(1) Mandatele consilierilor locali declarati alesi sunt validate în cel mult 25 de zile de la data desfasurarii alegerilor pentru autoritatile administratiei publice locale de judecatoria în a carei raza teritoriala se afla circumscriptia electorala pentru care au avut loc alegeri, în procedura necontencioasa, prin încheiere pronuntata în camera de consiliu, fara a fi aplicabila procedura de regularizare a cererii.

(2) Mandatul unui consilier local este validat daca, la data pronuntarii încheierii, consilierul local declarat ales îndeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

a) are domiciliul pe teritoriul unitatii administrativ-teritoriale în care a fost ales, dovedit prin actul de identitate în copie;

b) nu si-a pierdut drepturile electorale, fapt dovedit prin cazierul judiciar;

c) nu si-a pierdut calitatea de membru al partidului politic pe lista caruia a fost ales, urmare a demisiei sau urmare a excluderii prin hotarârea definitiva a forului competent al partidului politic ori prin hotarâre definitiva a unei instantei judecatoresti, fapt dovedit prin confirmarile prevazute la art. 121 alin. (1) sau prin hotarâre definitiva a instantei judecatoresti, dupa caz;

d) mandatarul financiar coordonator a depus raportul detaliat al veniturilor si cheltuielilor electorale în conformitate cu prevederile legii privind finantarea activitatii partidelor politice si a campaniilor electorale, fapt dovedit prin depunerea raportului, în conditiile legii;

e) nu a renuntat la mandat, în conditiile art. 115;

f) nu a fost ales prin frauda electorala constatata în conditiile legii privind alegerea autoritatilor administratiei publice locale, dovedita prin documentele privind rezultatele alegerilor înaintate de catre biroul electoral de circumscriptie judecatoriei în a carei raza teritoriala se afla circumscriptia electorala pentru care au fost desfasurate alegeri.

(3) Consilierii locali declarati alesi au obligatia transmiterii catre secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale a documentelor doveditoare pentru îndeplinirea conditiilor prevazute la alin. (2) lit. a)-e) în cel mult 15 zile de la data desfasurarii alegerilor, pentru care li se elibereaza o confirmare de primire. Termenul de 15 zile este termen de decadere, caz în care secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite judecatoriei documentele care i-au fost puse la dispozitie înauntrul acestui termen, precum si o adresa prin care propune validarea consilierilor care au depus documentele prevazute la alin. (2) sau, dupa caz, invalidarea consilierilor care nu au depus aceste documente.

(4) Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale are obligatia de a transmite judecatoriei în a carei raza teritoriala se afla circumscriptia electorala pentru care au avut loc alegeri documentele doveditoare pentru îndeplinirea conditiilor prevazute la alin. (2) lit. a)-e) în termen de 2 zile de la împlinirea termenului prevazut la alin. (3), în vederea validarii mandatelor consilierilor locali declarati alesi.

(5) Încheierea judecatoriei privind validarea sau, dupa caz, invalidarea mandatelor consilierilor locali cuprinde numele consilierilor locali ale caror mandate au fost validate si se comunica de îndata prefectului si secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale. În prima zi lucratoare ulterioara comunicarii încheierii, secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale informeaza consilierii locali declarati alesi cu privire la validarea mandatelor lor, supleantii acestora cu privire la invalidarea mandatelor consilierilor locali declarati alesi si partidele politice sau organizatiile cetatenilor apartinând minoritatilor nationale. Încheierea judecatoriei prin care sunt invalidate mandatele este comunicata si respectivilor consilieri locali declarati alesi.

(6) În termen de 3 zile de la comunicare, cei interesati pot formula apel împotriva încheierii judecatoriei de validare sau invalidare a mandatelor. Apelul se solutioneaza de tribunalul în a carui circumscriptie se afla judecatoria care a pronuntat încheierea în termen de 5 zile de la depunerea apelului, în procedura necontencioasa, fara a fi aplicabila procedura de regularizare a cererii, hotarârea

fiind definitiva. Hotarârea se comunica de îndata de la pronuntare prefectului, secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale si consilierului local declarat ales.

(7) Pronuntarea încheierii judecatoriei, respectiv pronuntarea hotarârii tribunalului se poate amâna, o singura data, cel mult 24 de ore, iar termenul pentru motivarea încheierii, respectiv a hotarârii este de cel mult 48 de ore de la pronuntare.

Articolul 115

Renuntarea la mandat înainte de validare

(1) Consilierul local declarat ales poate renunta la mandat în cel mult 10 zile de la data desfasurarii alegerilor, situatie în care comunica, în acelasi termen, sub semnatura, decizia sa secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(2) Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite judecatoriei în a carei raza teritoriala se afla circumscriptia electorala pentru care au avut loc alegeri si prefectului declaratiile semnate de consilierii locali declarati alesi, prevazuti la alin. (1), în termenul prevazut la art. 114 alin. (4).

Articolul 116

Sedintele privind ceremonia de constituire a consiliului local

(1) Pentru fiecare consiliu local din judet, prefectul convoaca consilierii locali pentru sedinta privind ceremonia de constituire a consiliului local în cel mult 5 zile de la comunicarea încheierii judecatoriei prevazute la art. 114 alin. (5) ori a comunicarii hotarârii tribunalului în conditiile art. 114 alin. (6) si (7), dupa caz, în situatia în care numarul mandatelor de consilier local, validate, este mai mare decât primul numar natural strict mai mare decât jumatate din numarul membrilor consiliului local stabilit potrivit art. 112.

(2) Prefectul îi comunica secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale data si ora stabilite pentru sedinta privind ceremonia de constituire a consiliului local, la care participa prefectul, subprefectul sau un reprezentant al institutiei prefectului desemnat prin ordin de catre prefect. În situatii motivate, cu respectarea dispozitiilor alin. (1) prefectul poate comunica o alta data si o alta ora.

(3) Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale comunica consilierilor locali ale caror mandate au fost validate data si ora sedintei privind ceremonia de constituire convocata de prefect, care are loc la sediul consiliului local.

(4) Sedinta pentru ceremonia de constituire este condusa de cel mai în vârsta consilier local al carui mandat a fost validat, ajutat de doi dintre cei mai tineri consilieri locali ale caror mandate au fost validate.

(5) Consilierii locali ale caror mandate au fost validate depun juramântul prevazut la art. 117 în cadrul sedintei privind ceremonia de constituire a consiliului local.

(6) În cazul în care numarul consilierilor locali care au depus juramântul în conditiile alin. (5) este mai mic decât primul numar natural strict mai mare decât jumatate din numarul membrilor consiliului local stabilit potrivit art. 112, prefectul convoaca consilierii locali pentru o a doua sedinta privind ceremonia de constituire în termen de 20 de zile de la data primei sedinte.

(7) În cadrul celei de a doua sedinte pot depune juramântul consilierii locali validati care au absentat de la prima sedinta si supleantii ale caror mandate au fost validate în conditiile art. 119 si consilierii locali validati în conditiile

art. 114 alin. (6) si (7) si care nu au fost convocati la prima sedinta de constituire a consiliului local.

(8) Prin exceptie de la dispozitiile alin. (7) consilierul local declarat ales care nu a putut depune juramântul, ca urmare a absentei pentru motive temeinice, poate depune juramântul în cadrul primei sedinte a consiliului local. Sunt considerate motive temeinice spitalizarea sau imobilizarea la pat, dovedita prin certificat medical, ori situatii precum deplasarea în strainatate în interes de serviciu, evenimente de forta majora, cum ar fi inundatii sau alte catastrofe care au împiedicat deplasarea, deces în familie ori alte situatii similare.

(9) Consilierul local al carui mandat a fost validat care nu depune juramântul nici în cea de a doua sedinta privind ceremonia de constituire ori în conditiile prevazute la alin. (8) sau care refuza sa depuna juramântul este considerat demisionat de drept.

(10) Locurile consilierilor locali declarati alesi ale caror mandate nu au fost validate sau care sunt considerati demisionati de drept si care nu pot fi completate cu supleanti se declara vacante prin ordin al prefectului în termen de 5 zile de la prima sedinta ordinara a consiliului local.

Articolul 117
Juramântul

(1) Consilierii locali alesi al caror mandat a fost validat depun urmatorul juramânt în limba româna: Jur sa respect Constitutia si legile tarii si sa fac, cu buna-credinta, tot ceea ce sta în puterile si priceperea mea pentru binele locuitorilor comunei/orasului/municipiului/judetului... Asa sa îmi ajute Dumnezeu! Formula religioasa de încheiere va respecta libertatea convingerilor religioase, juramântul putând fi depus si fara formula religioasa. Juramântul se imprima pe un formular special si se semneaza, în doua exemplare, de fiecare ales local.

(2) Un exemplar al juramântului se pastreaza la dosarul de constituire, iar al doilea se înmâneaza consilierului local ales. Dosarul de constituire se pastreaza de catre secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

Articolul 118
Declararea consiliului local ca legal constituit

(1) Consiliul local este legal constituit daca numarul consilierilor locali care au depus juramântul în conditiile art. 116 alin. (5)-(7) este mai mare decât primul numar natural strict mai mare decât jumatate din numarul membrilor consiliului local, stabilit potrivit art. 112.

(2) Data constituirii consiliului local este considerata data desfasurarii primei sedinte privind ceremonia de constituire a consiliului local, respectiv a celei de a doua, dupa caz.

(3) În termen de 3 zile de la data constituirii consiliului local, în conditiile alin. (2), prefectul emite un ordin privind constatarea îndeplinirii conditiilor legale de constituire a consiliului local, care se comunica secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale si se aduce la cunostinta publica.

(4) În situatia în care consiliul local nu este legal constituit în conditiile alin. (1), în termen de 3 zile de la împlinirea termenului prevazut la art. 116 alin. (6) prefectul emite un ordin privind constatarea neîndeplinirii conditiilor legale de constituire a consiliului local, în care se mentioneaza motivele neconstituirii acestuia.

(5) Ordinul prefectului prevazut la alin. (3), respectiv alin. (4) prevede, daca este cazul, si situatiile în care este necesara validarea mandatelor supleantilor. Ordinul prefectului care cuprinde situatiile în care este necesara validarea mandatelor supleantilor se comunica judecatoriei în a carei raza teritoriala se afla circumscriptia electorala pentru care au avut loc alegeri, partidelor politice si

organizatiilor cetatenilor apartinând minoritatilor nationale care au propus candidati si secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

Articolul 119

Validarea mandatelor supleantilor in cadrul procedurii de constituire a consiliului local

(1) Mandatele supleantilor sunt validate de judecatoria in a carei raza teritoriala se afla circumscriptia electorala pentru care au avut loc alegeri, in procedura necontencioasa, prin incheiere pronuntata in camera de consiliu, fara a fi aplicabila procedura de regularizare a cererii. Validarea mandatelor supleantilor se realizeaza in conditiile art. 114 alin. (2), cu respectarea prevederilor legii privind alegerea autoritatilor administratiei publice locale in situatia in care consilierul local declarat ales se afla in una dintre urmatoarele situatii:

a) nu este validat ca urmare a neindeplinirii conditiilor prevazute la art. 114 alin. (2);

b) este considerat demisionat de drept, potrivit art. 116 alin. (9).

(2) In cazul prevazut la alin. (1) lit. a), mandatele supleantilor sunt validate in termen de 10 zile de la data ramanerii definitive a incheierii de invalidare a mandatului consilierului local declarat ales.

(3) In cazul prevazut la alin. (1) lit. b), mandatele supleantilor sunt validate in termen de 10 zile de la comunicarea ordinului prefectului prevazut la art. 118 alin. (5).

(4) Supleantii au obligatia transmiterii catre secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale a documentelor doveditoare pentru indeplinirea conditiilor prevazute la art. 114 alin. (3) cu cel putin 7 zile inainte de implinirea termenului prevazut la alin. (2) sau (3), dupa caz, pentru care li se elibereaza o confirmare de primire. Termenul pentru transmiterea documentelor catre secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale este termen de decadere, caz in care secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite judecatoriei documentele care i-au fost puse la dispozitie inauntrul acestui termen, precum si o adresa de informare prin care propune validarea supleantilor care au depus documentele prevazute la art. 114 alin. (2) sau, dupa caz, invalidarea supleantilor care nu au depus aceste documente.

(5) Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite judecatoriei documentele doveditoare pentru indeplinirea conditiilor prevazute la art. 114 alin. (2) lit. a)-d) cu cel putin 7 zile inainte de implinirea termenului prevazut la alin. (2) sau (3), dupa caz.

(6) Supleantul al carui mandat a fost validat in conditiile prezentului articol depune juramantul in a doua sedinta privind ceremonia de constituire a consiliului local prevazuta la art. 116 sau in prima sedinta a consiliului local, dupa caz.

(7) Prevederile alin. (6) se aplica in mod corespunzator supleantului declarat ales al carui mandat a fost invalidat de judecatoria competenta, in prima instanta, dar care a fost validat prin hotararea tribunalului.

(8) Supleantul al carui mandat a fost validat, care nu depune juramantul in conditiile alin. (6) sau, dupa caz, alin. (7) ori care refuza sa depuna juramantul, este considerat demisionat de drept.

(9) Prevederile art. 118 alin. (3) se aplica in mod corespunzator.

Articolul 120

Organizarea alegerilor partiale

(1) In situatia in care consiliul local nu a fost constituit in conditiile art. 118, sunt organizate alegeri partiale de completare in conditiile legii privind

alegerea autoritatilor administratiei publice locale pentru locurile consilierilor locali declarate vacante potrivit art. 116 alin. (10).

(2) Alegerile prevazute la alin. (1) se organizeaza in termen de 90 de zile de la emiterea ordinului prefectului prevazut la art. 118 alin. (4), in conditiile legii privind alegerea autoritatilor administratiei publice locale. Stabilirea datei pentru organizarea alegerilor se face de catre Guvern, la propunerea autoritatilor cu atributii in organizarea alegerilor locale pe baza solicitarii prefectului.

Articolul 121

Confirmarea calitatii de membru al partidului politic sau organizatiei cetatenilor apartinand minoritatilor nationale a candidatilor declarati alesi si a supleantilor

(1) Partidele politice sau organizatiile cetatenilor apartinand minoritatilor nationale confirma, sub semnatura persoanelor din cadrul conducerilor acestora, calitatea de membru a consilierilor declarati alesi si a supleantilor, in urmatoarele conditii:

a) in termen de 3 zile de la incheierea, de catre biroul electoral de circumscriptie, in conditiile legii privind alegerea autoritatilor administratiei publice locale, a procesului-verbal privind constatarea rezultatului alegerilor si atribuirea mandatelor;

b) in termen de 3 zile de la comunicarea incheierii prevazute la art. 114 alin. (5);

c) in termen de 3 zile de la primirea ordinului prefectului prevazut la art. 118 alin. (5);

d) in termen de 3 zile de la solicitarea secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, in situatia vacantei mandatelor de consilieri alesi pe liste de candidati constatata prin hotarare a consiliului local sau prin ordin al prefectului.

(2) Confirmarile de la alin. (1) sunt transmise, in termenele prevazute, secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(3) Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite de indata confirmarile primite judecatoriei in a carei raza teritoriala se afla circumscriptia electorala pentru care au avut loc alegeri in vederea validarii mandatelor consilierilor locali declarati alesi, in conditiile art. 114, sau a validarii mandatelor supleantilor, in conditiile art. 119 sau art. 122.

Articolul 122

Validarea mandatelor supleantilor pe durata mandatului consiliului local

(1) In caz de vacanta a mandatelor de consilieri locali, pe durata mandatului consiliului local, mandatele supleantilor sunt validate in termen de 10 zile de la data incetarii mandatului consilierului local, in conditiile art. 204, de catre judecatoria in a carei raza teritoriala se afla circumscriptia electorala pentru care au avut loc alegeri in procedura necontencioasa, prin incheiere pronuntata in camera de consiliu, fara a fi aplicabila procedura de regularizare a cererii. Validarea mandatelor supleantilor se realizeaza cu respectarea prevederilor art. 114 alin. (2) si art. 121 alin. (1) lit. d), alin. (2) si (3). Supleantii au obligatia transmiterii catre secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale a documentelor doveditoare prevazute la art. 114 alin. (2) lit. a)-d) cu cel putin 5 zile inainte de implinirea termenului de 10 zile. Dispozitiile art. 114 alin. (4)-(7) se aplica in mod corespunzator.

(2) Consilierul local al carui mandat a fost validat pe durata mandatului

consiliului local depune juramantul in fata consiliului local, in termen de 15 zile de la data la care secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale l-a informat cu privire la validarea mandatului sau.

(3) Consilierul local declarat ales al carui mandat a fost invalidat de judecatoria competenta, in prima instanta, dar care a fost validat prin hotararea tribunalului depune juramantul in fata consiliului local, in termen de 15 zile de la data la care i-a fost comunicata hotararea tribunalului.

(4) Consiliul local se convoaca in conditiile art. 134 alin. (1) pentru respectarea termenului prevazut la alin. (2) sau (3), dupa caz.

(5) Consilierul local al carui mandat a fost validat in conditiile alin. (2) sau (3) care nu depune juramantul in termenul de 15 zile ori care refuza sa depuna juramantul este considerat demisionat de drept, cu exceptia cazului in care se afla in una dintre situatiile prevazute la art. 116 alin. (8).

(6) In cazul in care consilierul local al carui mandat a fost validat in conditiile alin. (2) sau (3) se afla, pe perioada celor 15 zile prevazute de aceste alineate, intr-una dintre situatiile prevazute la art. 116 alin. (8), termenul pentru depunerea juramantului se prelungeste pana la incetarea acestei situatii.

Sectiunea a 2-a

Organizarea consiliului local

Articolul 123

Presedintele de sedinta

(1) Dupa declararea ca legal constituit, consiliul local alege dintre membrii sai, in termenul stabilit prin regulamentul de organizare si functionare a consiliului local, un presedinte de sedinta, pe o perioada de cel mult 3 luni, care conduce sedintele consiliului si semneaza hotararile adoptate de acesta. Presedintele de sedinta se alege prin vot deschis cu majoritate simpla, prevazuta la art. 5, lit. ee).

(2) Consilierul local ales in conditiile alin. (1) poate fi schimbat din functie, la initiativa a cel putin unei treimi din numarul consilierilor locali in functie, prin hotarare adoptata cu majoritate absoluta.

(3) In cazul in care presedintele de sedinta lipseste, la propunerea consilierilor locali, din randul acestora este ales un alt presedinte de sedinta, prin hotarare adoptata cu majoritate simpla, care conduce sedinta respectiva. Acesta exercita pentru aceasta sedinta atributiile prevazute de prezentul cod pentru presedintele de sedinta.

(4) Presedintele de sedinta exercita urmatoarele atributii principale:

a) conduce sedintele consiliului local;

b) supune votului consilierilor locali proiectele de hotarari si anunta rezultatul votarii, cu precizarea voturilor pentru, a voturilor impotriva si a abtinerilor numarate si evidentiate de secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale in procesul-verbal al sedintei;

c) semneaza procesul-verbal al sedintei;

d) asigura mentinerea ordinii, in conditiile regulamentului de organizare si functionare a consiliului local;

e) supune votului consilierilor locali orice problema care intra in competenta de solutionare a consiliului local;

f) aplica, daca este cazul, sanctiunile prevazute la art. 233 alin. (1) sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sanctiuni, dupa caz;

g) indeplineste alte atributii prevazute de lege, de regulamentul de organizare si functionare a consiliului local sau alte insarcinari date de catre consiliul local.

Articolul 124

Organizarea comisiilor de specialitate ale consiliului local

(1) Dupa constituire, consiliul local isi organizeaza comisii de specialitate, pe principalele domenii de activitate, in termenul stabilit prin regulamentul de organizare si functionare a consiliului local.

(2) Pot fi membri ai comisiilor de specialitate numai consilierii locali.

(3) Operatiunile desfasurate in cadrul procedurii de constituire a comisiilor de specialitate, domeniile de activitate in care se pot organiza comisii de specialitate, numarul si denumirea acestora, numarul membrilor fiecarei comisii si modul de stabilire a locurilor ce revin fiecarui grup de consilieri sau consilieri independenti, precum si componenta nominala a acestora se stabilesc prin hotarare a consiliului local, cu respectarea configuratiei politice de la ultimele alegeri locale. Numarul membrilor unei comisii este intotdeauna impar.

(4) Numarul locurilor ce revine fiecarui grup de consilieri sau consilierilor independenti in fiecare comisie de specialitate se stabileste de catre consiliul local, cu respectarea configuratiei politice de la ultimele alegeri locale.

(5) Nominalizarea membrilor fiecarei comisii se face de fiecare grup de consilieri, iar a consilierilor independenti de catre consiliul local, avandu-se in vedere, de regula, optiunea acestora, pregatirea lor profesionala si domeniul in care isi desfasoara activitatea. In functie de numarul membrilor consiliului, un consilier poate face parte din cel putin o comisie si din cel mult 3 comisii, dintre care una este comisia de baza.

Articolul 125

Atributiile comisiilor de specialitate

(1) Comisiile de specialitate au urmatoarele atributii principale:

a) analizeaza proiectele de hotarari ale consiliului local din domeniul lor de activitate;

b)intocmesc avize asupra proiectelor de hotarari si asupra problemelor analizate, pe care le prezinta consiliului local;

c) indeplinesc orice alte atributii stabilite prin regulamentul de organizare si functionare a consiliului local sau insarcinari date prin hotarari ale consiliului local, daca acestea au legatura cu activitatea lor.

(2) Comisiile de specialitate adopta avize cu majoritate simpla.

Articolul 126

Presedintele si secretarul comisiei de specialitate

(1) Comisiile de specialitate isi aleg, prin votul deschis al majoritatii absolute a consilierilor locali ce o compun, cate un presedinte si cate un secretar.

(2) Presedintele comisiei de specialitate are urmatoarele atributii principale:

a) asigura reprezentarea comisiei in raporturile acesteia cu consiliul local, aparatul de specialitate al primarului, organismele prestatoare de servicii publice locale si cu celelalte comisii;

b) convoaca sedintele comisiei conform procedurii prevazute in regulamentul de organizare si functionare a consiliului local si informeaza secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale cu privire la data si locul sedintei;

c) conduce sedintele comisiei;

d) sustine in sedintele consiliului local avizele formulate de comisie;
e) anunta rezultatul votarii, pe baza datelor comunicate de secretar;
f) indeplineste orice alte atributii referitoare la activitatea comisiei, prevazute de lege, de regulamentul de organizare si functionare a consiliului sau stabilite de consiliul local;
g) comunica secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale in termen rezonabil, pana la finalul fiecarei luni calendaristice, prezenta si procesele-verbale ale fiecarei sedinte ale comisiei de specialitate.

(3) Presedintele comisiei de specialitate poate propune ca la lucrarile comisiei sa participe si alte persoane din afara acesteia, daca apreciaza ca este necesar si poate participa la lucrarile celorlalte comisii care examineaza probleme ce prezinta importanta pentru comisia pe care o conduce.

(4) Secretarul comisiei indeplineste urmatoarele atributii principale:
a) efectueaza apelul nominal si tine evidenta participarii la sedinte a membrilor comisiei;
b) numara voturile si il informeaza pe presedinte asupra cvorumului necesar pentru emiterea fiecarui aviz si asupra rezultatului votarii;
c) asigura redactarea avizelor, a proceselor-verbale si a altor documente prevazute de lege;
d) indeplineste orice alte sarcini prevazute de regulamentul de organizare si functionare a consiliului local sau insarcinari stabilite de comisie sau de catre presedintele acesteia.

Articolul 127
Comisiile speciale si comisiile mixte

(1) Consiliile locale pot organiza comisii speciale de analiza si verificare formate din consilieri locali, pe perioada determinata, la propunerea unei treimi din numarul consilierilor locali in functie sau a primarului. Componenta, obiectivele si perioada de desfasurare a activitatilor acestora se stabilesc prin hotarare a consiliului local. Membrii comisiei actioneaza in limitele stabilite prin hotarare.

(2) Comisia de analiza si verificare prezinta consiliului local ori primarului, dupa caz, la termenul stabilit de acesta, raportul intocmit in urma analizelor si verificarilor efectuate. Raportul cuprinde, daca este cazul, propuneri concrete de imbunatatire a activitatii in domeniul supus analizei sau verificarii.

(3) Consiliile locale pot organiza, din proprie initiativa sau din initiativa primarului, dupa caz, comisii mixte formate din consilieri locali, functionari publici si alti specialisti, pe perioada determinata. Componenta comisiilor mixte, obiectivele si perioada de desfasurare a activitatii acestora se stabilesc prin hotarari ale consiliilor locale. Sedintele comisiilor mixte sunt publice.

Sectiunea a 3-a
Mandatul, rolul si atributiile consiliului local

Articolul 128
Mandatul consiliului local

(1) Consiliul local se alege pentru un mandat de 4 ani in conditiile legii privind alegerea autoritatilor administratiei publice locale.

(2) Mandatul consiliului local se exercita de la data la care consiliul local este legal constituit pana la data la care consiliul local nou-ales este legal constituit.

(3) Mandatul consiliului local poate fi prelungit, prin lege organica, in caz de

razboi sau catastrofa ori alte situatii expres prevazute de lege atunci cand, din cauza acestor situatii, nu pot fi organizate alegeri in conditiile alin. (1).

Articolul 129
Atributiile consiliului local

(1) Consiliul local are initiativa si hotaraste, in conditiile legii, in toate problemele de interes local, cu exceptia celor care sunt date prin lege in competenta altor autoritati ale administratiei publice locale sau centrale.

(2) Consiliul local exercita urmatoarele categorii de atributii:

a) atributii privind unitatea administrativ-teritoriala, organizarea proprie, precum si organizarea si functionarea aparatului de specialitate al primarului, ale institutiilor publice de interes local si ale societatilor si regiilor autonome de interes local;

b) atributii privind dezvoltarea economico-sociala si de mediu a comunei, orasului sau municipiului;

c) atributii privind administrarea domeniului public si privat al comunei, orasului sau municipiului;

d) atributii privind gestionarea serviciilor de interes local;

e) atributii privind cooperarea interinstitutionala pe plan intern si extern.

(3) In exercitarea atributiilor prevazute la alin. (2) lit. a), consiliul local:

a) aproba statutul comunei, orasului sau municipiului, precum si regulamentul de organizare si functionare a consiliului local; prin ordin al ministrului de resort se aproba un model orientativ al statutului unitatii administrativ-teritoriale, precum si un model orientativ al regulamentului de organizare si functionare a consiliului local;

b) alege viceprimarul/viceprimarii, din randul consilierilor locali, la propunerea primarului sau a consilierilor locali, in conditiile art. 152 alin. (2);

c) aproba, in conditiile legii, la propunerea primarului, infiintarea, organizarea si statul de functii ale aparatului de specialitate al primarului, ale institutiilor publice de interes local, reorganizarea si statul de functii ale regiilor autonome de interes local, precum si infiintarea, reorganizarea sau desfiintarea de societati de interes local si statul de functii al acestora;

d) exercita, in numele unitatii administrativ-teritoriale, toate drepturile si obligatiile corespunzatoare participatiilor detinute la societati sau regii autonome, in conditiile legii;

e) hotaraste infiintarea sau reorganizarea de institutii, servicii publice, societati si regii autonome, in conditiile legii.

(4) In exercitarea atributiilor prevazute la alin. (2) lit. b), consiliul local:

a) aproba, la propunerea primarului, bugetul unitatii administrativ-teritoriale, virarile de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare si contul de incheiere a exercitiului bugetar;

b) aproba, la propunerea primarului, contractarea si/sau garantarea imprumuturilor, precum si contractarea de datorie publica locala prin emisiuni de titluri de valoare, in numele unitatii administrativ-teritoriale, in conditiile legii;

c) stabileste si aproba impozitele si taxele locale, in conditiile legii;

d) aproba, la propunerea primarului, documentatiile tehnico-economice pentru lucrarile de investitii de interes local, in conditiile legii;

e) aproba strategiile privind dezvoltarea economica, sociala si de mediu a unitatii administrativ-teritoriale;

f) asigura un mediu favorabil infiintarii si/sau dezvoltarii afacerilor, inclusiv prin valorificarea patrimoniului existent, precum si prin realizarea de noi investitii care sa contribuie la indeplinirea programelor de dezvoltare economica regionala si locala;

g) asigura realizarea lucrarilor si ia masurile necesare implementarii si conformarii cu prevederile angajamentelor asumate de Romania in calitate de stat membru al Uniunii Europene in domeniul protectiei mediului si gospodaririi apelor pentru serviciile furnizate cetatenilor.

(5) Daca bugetul unitatii administrativ-teritoriale, prevazut la alin. (4) lit. a), nu poate fi adoptat dupa doua sedinte consecutive, care au loc la un interval de cel mult 7 zile, activitatea se desfasoara pe baza bugetului anului precedent pana la adoptarea noului buget, dar nu mai tarziu de 45 de zile de la data publicarii legii bugetului de stat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

(6) In exercitarea atributiilor prevazute la alin. (2) lit. c), consiliul local:

a) hotaraste darea in administrare, concesionarea, inchirierea sau darea in folosinta gratuita a bunurilor proprietate publica a comunei, orasului sau municipiului, dupa caz, precum si a serviciilor publice de interes local, in conditiile legii;

b) hotaraste vanzarea, darea in administrare, concesionarea, darea in folosinta gratuita sau inchirierea bunurilor proprietate privata a comunei, orasului sau municipiului, dupa caz, in conditiile legii;

c) avizeaza sau aproba, in conditiile legii, documentatiile de amenajare a teritoriului si urbanism ale localitatilor;

d) atribuie sau schimba, in conditiile legii, denumiri de strazi, de piete si de orice alte obiective de interes public local.

(7) In exercitarea atributiilor prevazute la alin. (2) lit. d), consiliul local asigura, potrivit competentei sale si in conditiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind:

a) educatia;

b) serviciile sociale pentru protectia copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor varstnice, a familiei si a altor persoane sau grupuri aflate in nevoie sociala;

c) sanatatea;

d) cultura;

e) tineretul;

f) sportul;

g) ordinea publica;

h) situatiile de urgenta;

i) protectia si refacerea mediului;

j) conservarea, restaurarea si punerea in valoare a monumentelor istorice si de arhitectura, a parcurilor, gradinilor publice si rezervatiilor naturale;

k) dezvoltarea urbana;

l) evidenta persoanelor;

m) podurile si drumurile publice;

n) serviciile comunitare de utilitati publice de interes local;

o) serviciile de urgenta de tip salvamont, salvamar si de prim ajutor;

p) activitatile de administratie social-comunitara;

q) locuintele sociale si celelalte unitati locative aflate in proprietatea unitatii administrativ-teritoriale sau in administrarea sa;

r) punerea in valoare, in interesul colectivitatii locale, a resurselor naturale de pe raza unitatii administrativ-teritoriale;

s) alte servicii publice de interes local stabilite prin lege.

(8) In exercitarea atributiilor prevazute la alin. (2) lit. d), consiliul local:

a) sprijina, in conditiile legii, activitatea cultelor religioase;

b) aproba construirea locuintelor sociale, criteriile pentru repartizarea locuintelor sociale si a utilitatilor locative aflate in proprietatea sau in administrarea sa.

(9) In exercitarea atributiilor prevazute la alin. (2) lit. e), consiliul local:

a) hotaraste, in conditiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice romane sau straine, in vederea finantarii si realizarii in comun a unor actiuni, lucrari, servicii sau proiecte de interes public local;

b) hotaraste, in conditiile legii, infratirea comunei, orasului sau municipiului cu unitati administrativ-teritoriale din alte tari;

c) hotaraste, in conditiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte unitati administrativ-teritoriale din tara sau din strainatate, precum si aderarea la asociatii nationale si internationale ale autoritatilor administratiei publice locale, in vederea promovarii unor interese comune.

(10) In exercitarea atributiilor prevazute la alin. (2) lit. a), b) si d), consiliul local:

a) poate asigura, in tot sau in parte, cu acordul titularului dreptului de proprietate sau al celui de administrare, lucrarile si fondurile necesare pentru reabilitarea, dotarea si functionarea cladirilor in care isi desfasoara activitatea autoritati sau institutii publice a caror activitate prezinta un interes local. Bunurile achizitionate pentru dotari raman in proprietatea unitatii administrativ-teritoriale;

b) poate asigura, in tot sau in parte, cu acordul institutiei sau autoritatii publice titulare a dreptului de proprietate sau de administrare, lucrari de amenajare, dotare si intretinere a cladirilor sau terenurilor aflate in proprietatea publica sau privata a statului, in scopul cresterii nivelului de atractivitate turistica a unitatii administrativ-teritoriale, cu conditia ca, prin acordul exprimat, titularul dreptului sa permita accesul publicului in spatiile astfel imbunatatite pe o perioada de minimum 5 ani. Bunurile achizitionate pentru dotari raman in proprietatea unitatii administrativ-teritoriale.

(11) Pentru realizarea atributiilor prevazute la alin. (2) consiliul local poate solicita informari si rapoarte de la primar, viceprimar si de la conducatorii organismelor prestatoare de servicii publice si de utilitate publica de interes local.

(12) Consiliul local hotaraste acordarea unor sporuri si a altor facilitati, potrivit legii, personalului angajat in cadrul aparatului de specialitate al primarului si serviciilor publice de interes local.

(13) Consiliul local poate conferi persoanelor fizice romane sau straine cu merite deosebite titlul de cetatean de onoare al comunei, orasului sau municipiului, in baza unui regulament propriu. Prin acest regulament se stabilesc si conditiile retragerii titlului conferit. Acest regulament poate fi parte integranta a statutului unitatii administrativ-teritoriale.

(14) Consiliul local indeplineste orice alte atributii, in toate domeniile de interes local, cu exceptia celor date in mod expres in competenta altor autoritati publice, precum si orice alte atributii stabilite prin lege.

Articolul 130
Institutiile publice de interes local

(1) Consiliile locale pot infiinta institutii publice de interes local in principalele domenii de activitate, potrivit specificului si nevoilor colectivitatii locale, cu respectarea prevederilor legale si in limita mijloacelor financiare de care dispun.

(2) Numirea si eliberarea din functie a personalului din cadrul institutiilor publice de interes local se fac de conducatorii acestora, in conditiile legii.

(3) Numirea, sanctionarea, suspendarea, modificarea si incetarea raporturilor de serviciu sau de munca, dupa caz, a conducatorilor institutiilor prevazute la alin. (1) se fac de catre primar, prin dispozitie, in conditiile legii.

Articolul 131
Mandatarea consilierilor locali pentru reprezentarea intereselor unitatii administrativ-teritoriale

Consilierii locali imputerniciti sa reprezinte interesele unitatii administrativ-teritoriale in societati, regii autonome de interes local si alte organisme de cooperare sau parteneriat sunt desemnati, prin hotarare a consiliului local, in conditiile legii, cu respectarea regimului incompatibilitatilor aplicabil si a configuratiei politice de la ultimele alegeri locale.

Articolul 132

Reprezentarea in asociatiile de dezvoltare intercomunitara si la nivelul operatorilor regionali

Comunele, orasele si municipiile sunt reprezentate de drept in adunarile generale ale asociatiilor de dezvoltare intercomunitara si in adunarile generale ale operatorilor regionali si locali de catre primari. Primarii pot delega calitatea lor de reprezentanti ai unitatilor administrativ-teritoriale in adunarile generale viceprimarilor, administratorilor publici, precum si oricaror alte persoane din aparatul de specialitate al primarului sau din cadrul unei institutii publice de interes local.

Sectiunea a 4-a
Functionarea consiliului local

Articolul 133
Tipurile de sedinte ale consiliului local

(1) Consiliul local se intruneste in sedinte ordinare, cel putin o data pe luna, la convocarea primarului.
(2) Consiliul local se poate intruni si in sedinte extraordinare la convocarea:
a) primarului;
b) a cel putin unei treimi din numarul consilierilor locali in functie;
c) primarului, ca urmare a solicitarii prefectului, in conditiile prevazute la art. 257 alin. (2).

Articolul 134
Convocarea sedintelor consiliului local

(1) Consiliul local se convoaca dupa cum urmeaza:
a) prin dispozitie a primarului, in cazurile prevazute la art. 133 alin. (1), alin. (2) lit. a) si c);
b) prin convocare semnata de catre consilierii locali care au aceasta initiativa, in cazul prevazut la art. 133 alin. (2) lit. b).
(2) Consilierii locali sunt convocati in scris sau, in functie de prevederile regulamentului de organizare si functionare a consiliului local, prin mijloace electronice, prin grija secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, cel tarziu in ziua ulterioara primirii de catre acesta a dispozitiei sau documentului de convocare initiat de cel putin o treime din numarul consilierilor locali in functie.
(3) Data sedintei consiliului local precizata cu ocazia convocarii este stabilita, cu respectarea modului de calcul al termenelor procedurale, prevazut de art. 181 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedura civila, republicata, cu modificarile ulterioare, astfel:
a) in termen de 5 zile de la data comunicarii dispozitiei de convocare pentru sedintele ordinare;
b) in termen de 3 zile de la data comunicarii dispozitiei sau documentului de convocare pentru sedintele extraordinare.
(4) In caz de forta majora si/sau de maxima urgenta pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei, ai orasului sau ai municipiului/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori in alte situatii stabilite de regulamentul de organizare si functionare a consiliului local, convocarea acestuia pentru sedinta extraordinara, prin exceptie de la prevederile alin. (3) lit. b), se face de indata.
(5) Documentul de convocare cuprinde obligatoriu urmatoarele informatii despre

sedinta:
a) data, ora si locul desfasurarii;
b) proiectul ordinii de zi;
c) materialele inscrise pe proiectul ordinii de zi;
d) modalitatea prin care sunt puse la dispozitia consilierilor locali, potrivit optiunilor acestora, materialele inscrise pe proiectul ordinii de zi;
e) indicarea comisiilor de specialitate carora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotarari;
f) invitatia de a formula si depune amendamente asupra proiectelor de hotarari.
(6) Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite prefectului, sub semnatura sa, evidenta prezentei consilierilor locali la convocarile pentru sedintele care nu s-au putut desfasura din lipsa cvorumului, in termen de 3 zile de la data convocarii. Evidenta transmisa prefectului precizeaza si situatiile in care, urmare a ultimei absente, a intervenit cazul de incetare de drept a mandatului prevazut la art. 204 alin. (2) lit. e).
(7) In toate cazurile, convocarea se consemneaza in procesul-verbal al sedintei.

Articolul 135
Ordinea de zi

(1) Proiectul ordinii de zi se redacteaza de catre secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale si compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, ca anexa la documentul de convocare la propunerea primarului sau a consilierilor locali, dupa caz, in conditiile legii.
(2) Este obligatorie inscrierea pe proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotarari care indeplinesc conditiile prevazute la art. 136 alin. (8).
(3) Proiectul ordinii de zi a sedintei consiliului local poate cuprinde proiecte de hotarari, cu mentionarea titlului si a initiatorului, rapoarte ale primarului, ale viceprimarului, ale consilierilor locali, ale comisiilor de specialitate, ale comisiilor speciale sau mixte, rapoarte sau informari ale conducatorilor organismelor prestatoare de servicii publice si de utilitate publica in unitatile administrativ-teritoriale, dupa caz, precum si orice alte probleme de interes local.
(4) Proiectul ordinii de zi a sedintei consiliului local se aduce la cunostinta locuitorilor comunei, ai orasului sau ai municipiului/subdiviziunii administrativ-teritoriale prin mass-media, prin afisarea pe pagina de internet a unitatii administrativ-teritoriale sau prin orice alt mijloc de publicitate.
(5) In comunele, in orasele sau in municipiile in care cetatenii apartinand unei minoritati nationale au o pondere de peste 20% din numarul locuitorilor, stabilit la ultimul recensamant, proiectul ordinii de zi se aduce la cunostinta publica si in limba minoritatii nationale respective.
(6) Scoaterea unui proiect de hotarare de pe proiectul ordinii de zi se face in situatia in care acesta nu indeplineste conditiile prevazute la art. 136 alin. (8) sau numai cu acordul initiatorului, daca acesta indeplineste conditiile prevazute la art. 136 alin. (8).
(7) Ordinea de zi a sedintei se aproba cu majoritate simpla, la propunerea celui/celor care a/au cerut convocarea consiliului local.
(8) Suplimentarea ordinii de zi se aproba numai pentru probleme urgente cu majoritate simpla.
(9) In cazul neaprobarii proiectului ordinii de zi, in conditiile prevazute la alin. (7), nu se acorda indemnizatia cuvenita consilierilor locali pentru sedinta respectiva.

Articolul 136
Proiectele de hotarari ale consiliului local

(1) Proiectele de hotarari pot fi initiate de primar, de consilierii locali sau de cetateni. Elaborarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale si al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Proiectele de hotarari si referatele de aprobare ale acestora se redacteaza in conformitate cu normele de tehnica legislativa.

(3) Proiectele de hotarari ale consiliului local insotite de referatele de aprobare ale acestora si de alte documente de prezentare si de motivare se inregistreaza si se transmit de secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale:

a) compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului in vederea analizarii si intocmirii rapoartelor de specialitate;

b) comisiilor de specialitate ale consiliului local in vederea dezbaterii si intocmirii avizelor.

(4) Nominalizarea compartimentelor de resort si a comisiilor de specialitate carora li se transmit proiectele de hotarari ale consiliului local, precum si celelalte documente, potrivit prevederilor alin. (3), se face de catre primar impreuna cu secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(5) Odata cu transmiterea proiectelor de hotarari se comunica si data de depunere a rapoartelor si a avizelor, avandu-se grija ca rapoartele compartimentelor de resort sa poata fi transmise si comisiilor de specialitate inainte de pronuntarea acestora.

(6) Dupa examinarea proiectului de hotarare, comisia de specialitate a consiliului local emite un aviz cu privire la adoptarea sau, dupa caz, respingerea proiectului.

(7) Avizul comisiei se transmite secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, care dispune masurile corespunzatoare inaintarii lui catre consilierii locali si catre initiatori, dupa caz, cel mai tarziu in ziua sedintei.

(8) Fiecare proiect de hotarare inscris pe ordinea de zi a sedintei consiliului local este supus dezbaterii numai daca este insotit de:

a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare si motivare, semnat de initiator;

b) rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local;

d) alte documente prevazute de legislatia speciala.

(9) Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale asigura indeplinirea conditiilor de la alin. (8) si aduce la cunostinta consiliului local cazul neindeplinirii acestora inainte de adoptarea ordinii de zi.

(10) Rapoartele si avizele prevazute la alin. (8) trebuie intocmite in termenul prevazut la alin. (5), dar nu mai tarziu de 30 de zile de la inregistrarea proiectelor de hotarare propuse pentru a fi inscrise pe proiectul ordinii de zi a sedintelor ordinare ale consiliului local, respectiv in termen de cel mult 3 zile de la inregistrarea proiectelor de hotarare propuse a fi inscrise pe proiectul ordinii de zi a sedintelor extraordinare. In situatia sedintelor extraordinare convocate de indata, rapoartele compartimentelor de specialitate se intocmesc in procedura de urgenta, cel tarziu odata cu proiectul hotararii.

(11) Initiatorul proiectului il poate retrage sau poate renunta, in orice moment, la sustinerea acestuia.

Articolul 137

Cvorumul sedintelor consiliului local

(1) Sedintele consiliului local se desfasoara legal in prezenta majoritatii consilierilor locali in functie.

(2) Prezenta consilierilor locali la sedinta este obligatorie, cu exceptia cazului in care acestia absenteaza motivat. Absenta este considerata motivata daca se face dovada ca aceasta a intervenit din cauza:

a) unei boli care a necesitat spitalizarea sau a unei stari de sanatate pentru care s-a eliberat certificat de concediu medical;

b) unei deplasari in strainatate;

c) unor evenimente de forta majora;

d) in cazul decesului sotiei/sotului consilierului local sau al unei rude de pana la gradul al II-lea a consilierului local ales ori al sotiei/sotului acestuia, inclusiv;

e) alte situatii prevazute in regulamentul de organizare si functionare a consiliului local.

(3) Consilierul local care absenteaza nemotivat de doua ori consecutiv la sedintele consiliului local este sanctionat, in conditiile a rt. 233.

(4) Consilierii locali sunt obligati sa isi inregistreze prezenta in evidenta tinuta de secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(5) Consilierul local care nu poate lua parte la sedinta este obligat sa aduca aceasta situatie la cunostinta secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

Articolul 138

Desfasurarea sedintelor consiliului local

(1) Sedintele consiliului local sunt publice.

(2) Caracterul public al sedintelor consiliului local este dat de:

a) accesul celor interesati, in conditiile legii, la procesele- verbale ale sedintelor consiliului local;

b) accesul celor interesati, in conditiile legii, la proiectele de hotarari, la hotararile consiliului local, precum si la instrumentele de prezentare si de motivare a acestora;

c) posibilitatea cetatenilor cu domiciliul sau resedinta in unitatea/subunitatea administrativ-teritoriala respectiva de a asista la sedintele consiliului local si/sau de a le urmari pe internet, in conditiile regulamentului de organizare si functionare a consiliului local.

(3) Lucrarile sedintelor se desfasoara in limba romana. In consiliile locale in care consilierii locali apartinand unei minoritati nationale reprezinta cel putin 20% din numarul total, la sedintele consiliului local se poate folosi si limba minoritatii nationale respective. In aceste cazuri se asigura, prin grija primarului, traducerea in limba romana. In toate cazurile, documentele sedintelor de consiliu local se intocmesc si se aduc la cunostinta publica in limba romana.

(4) La lucrarile consiliului local pot asista si lua cuvantul, fara drept de vot, prefectul, presedintele consiliului judetean sau reprezentantii acestora, deputatii si senatorii, ministrii si ceilalti membri ai Guvernului, secretarii si subsecretarii de stat, conducatorii serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor si ale celorlalte organe centrale, conducatorii compartimentelor de resort si conducatorii organismelor prestatoare de servicii publice sau de utilitate publica din unitatile administrativ-teritoriale, in problemele ce privesc domeniile lor de responsabilitate, precum si alte persoane interesate, in conditiile prevazute in regulamentul de organizare si functionare a consiliului local.

(5) Dezbaterea proiectului de hotarare sau a problemelor se face, de regula, in ordinea in care acestea sunt inscrise pe ordinea de zi aprobata in conformitate cu prevederile prezentului cod si ale regulamentului de organizare si functionare a consiliului local.

(6) Presedintele de sedinta este obligat sa asigure luarea cuvantului de catre initiator pentru sustinerea proiectului de hotarare ori de cate ori acesta o solicita, precum si de catre delegatul satesc, dupa caz.

(7) Consilierii locali participa la dezbateri in ordinea inscrierii la cuvant. Consilierii locali sunt obligati ca in cuvantul lor sa se refere exclusiv la problema care formeaza obiectul dezbaterii.

(8) Presedintele de sedinta are dreptul sa limiteze durata luarilor de cuvant, in functie de obiectul dezbaterii. In acest scop el poate propune consiliului local spre aprobare timpul alocat fiecarui vorbitor, precum si timpul total de dezbatere a

proiectului.

(9) Presedintele de sedinta permite oricand unui consilier local sa raspunda intr-o problema de ordin personal, in probleme prevazute de regulamentul de organizare si functionare a consiliului sau atunci cand a fost nominalizat de un alt vorbitor.

(10) Presedintele de sedinta sau reprezentantul oricarui grup de consilieri locali poate propune incheierea dezbaterii unei probleme puse in discutia consiliului local. Propunerea de incheiere a dezbaterii se supune votului, iar discutiile se sisteaza daca propunerea este adoptata cu majoritate simpla.

(11) Este interzisa adresarea de insulte sau calomnii de catre consilierii locali prezenti la sedinta, precum si dialogul dintre vorbitori si persoanele aflate in sala.

(12) Asupra proiectelor de hotarari au loc dezbateri generale si pe articole, consilierii locali, precum si ceilalti initiatori prezenti la sedinta putand formula amendamente de fond sau de forma. Amendamentele se supun votului consiliului local in ordinea in care au fost formulate.

(13) Sinteza dezbaterilor din sedintele consiliului local, precum si modul in care si-a exercitat votul fiecare consilier local in parte se consemneaza intr-un proces-verbal, semnat de presedintele de sedinta si de secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(14) Presedintele de sedinta, impreuna cu secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale isi asuma, prin semnatura, responsabilitatea veridicitatii celor consemnate.

(15) La inceputul fiecarei sedinte, secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale supune spre aprobare procesul-verbal al sedintei anterioare. Consilierii locali si primarul au dreptul ca, in cadrul sedintei curente a consiliului local, sa conteste continutul procesului-verbal si sa ceara mentionarea exacta a opiniilor exprimate in sedinta anterioara.

(16) Procesul-verbal semnat de presedintele de sedinta si de catre secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum si documentele care au fost dezbatute in sedinta anterioara se depun intr-un dosar special al sedintei respective, care se numeroteaza si se sigileaza de presedintele de sedinta si de secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, dupa aprobarea procesului-verbal sau de catre persoana cu atributii in acest sens, desemnata in conditiile legii.

(17) In termen de 3 zile de la data aprobarii procesului-verbal al sedintei, secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale afiseaza la sediul primariei si publica pe pagina de internet a unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale o copie a procesului-verbal al sedintei.

Articolul 139

Adoptarea hotararilor consiliului local

(1) In exercitarea atributiilor ce ii revin, consiliul local adopta hotarari, cu majoritate absoluta sau simpla, dupa caz.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), hotararile privind dobandirea sau instrainarea dreptului de proprietate in cazul bunurilor imobile se adopta de consiliul local cu majoritatea calificata definita la art. 5 lit. dd), de doua treimi din numarul consilierilor locali in functie.

(3) Se adopta cu majoritatea absoluta prevazuta la art. 5 lit. cc) a consilierilor locali in functie urmatoarele hotarari ale consiliului local:

a) hotararile privind bugetul local;

b) hotararile privind contractarea de imprumuturi, in conditiile legii;

c) hotararile prin care se stabilesc impozite si taxe locale;

d) hotararile privind participarea la programe de dezvoltare judeteana, regionala, zonala sau de cooperare transfrontaliera;

e) hotararile privind organizarea si dezvoltarea urbanistica a localitatilor si amenajarea teritoriului;

f) hotararile privind asocierea sau cooperarea cu alte autoritati publice, cu

persoane juridice romane sau straine;
g) hotararile privind administrarea patrimoniului;
h) hotararile privind exercitarea atributiilor prevazute la art. 92;
i) alte hotarari necesare bunei functionari a consiliului local, stabilite prin legi speciale sau regulamentul de organizare si functionare a consiliului local.
(4) Votul consilierilor locali este individual si poate fi deschis sau secret.
(5) Votul deschis se exprima prin oricare din urmatoarele modalitati:
a) prin ridicarea mainii;
b) prin apel nominal, efectuat de presedintele de sedinta;
c) electronic.
(6) Consiliul local poate stabili ca unele hotarari sa fie luate prin vot secret. Hotararile cu caracter individual cu privire la persoane sunt luate intotdeauna prin vot secret, cu exceptiile prevazute de lege.
(7) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.
(8) Redactarea buletinelor de vot trebuie sa fie fara echivoc. Pentru exprimarea optiunii se folosesc, de regula, cuvintele da sau nu.
(9) Buletinele de vot se introduc intr-o urna. La numararea voturilor nu se iau in calcul buletinele de vot pe care nu a fost exprimata optiunea consilierului local sau au fost folosite ambele cuvinte prevazute la alin. (8).
(10) Abtinerile se numara la voturile impotriva.
(11) Daca pe parcursul desfasurarii sedintei nu este intrunita majoritatea legala necesara pentru adoptarea proiectului de hotarare, presedintele de sedinta amana votarea pana la intrunirea acesteia.
(12) Daca in urma dezbaterilor din sedinta consiliului local se impun modificari de fond in continutul proiectului de hotarare, la propunerea primarului, a secretarului sau a consilierilor locali si cu acordul majoritatii consilierilor locali prezenti, presedintele de sedinta retransmite proiectul de hotarare, in vederea reexaminarii de catre initiator si de catre compartimentele de specialitate.
(13) Proiectele de hotarari respinse de consiliul local nu pot fi readuse in dezbaterea acestuia in cursul aceleiasi sedinte.

Articolul 140
Semnarea si contrasemnarea hotararilor consiliului local

(1) Dupa desfasurarea sedintei, hotararile consiliului local se semneaza de catre presedintele de sedinta si se contrasemneaza, pentru legalitate, de catre secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.
(2) In cazul in care presedintele de sedinta refuza, in scris, sa semneze, hotararea consiliului local se semneaza de cel putin 2 consilieri locali dintre cei care au participat la sedinta. Modalitatea de desemnare a acestor consilieri se stabileste prin regulamentul de organizare si functionare a consiliului local.
(3) Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu contrasemneaza hotararea in cazul in care considera ca aceasta este ilegala. In acest caz, in urmatoarea sedinta a consiliului local, depune in scris si expune in fata acestuia opinia sa motivata, care se consemneaza in procesul-verbal al sedintei.

Articolul 141
Functionarea comisiilor de specialitate

(1) Comisiile de specialitate lucreaza in plen si delibereaza cu votul majoritatii simple a membrilor lor.
(2) Participarea membrilor comisiei la sedintele acesteia este obligatorie. Daca absentele continua, fara a fi motivate, presedintele comisiei poate propune consiliului local aplicarea sanctiunilor prevazute la art. 233.
(3) Comisia poate invita sa participe la sedintele sale specialisti din cadrul

aparatului de specialitate al primarului sau din afara acestuia. Au dreptul sa participe la sedintele comisiei si initiatorii propunerilor ce stau la baza lucrarilor comisiei. Comisia poate invita si alte persoane care sa participe la dezbateri.

(4) Sedintele comisiei de specialitate sunt, de regula, publice.

(5) Comisia poate hotari ca unele sedinte sau dezbaterea unor puncte de pe ordinea de zi sa se desfasoare cu usile inchise.

(6) Convocarea sedintelor comisiei se face de catre presedintele acesteia cu cel putin 3 zile inainte sau de indata, in situatia sedintelor convocate in conditiile art. 134 alin. (4).

(7) Ordinea de zi se aproba de comisie la propunerea presedintelui. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme.

(8) Sedintele comisiilor de specialitate se desfasoara inaintea sedintelor consiliului local, atunci cand ordinea de zi a sedintei acestuia cuprinde sarcini sau proiecte de hotarari asupra carora i se solicita avizul.

(9) Pentru dezbaterea proiectelor de hotarari sau a celorlalte probleme repartizate comisiei de catre secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, presedintele acesteia desemneaza un consilier local care prezinta in cadrul sedintei proiectele si, dupa caz, celelalte probleme aflate pe ordinea de zi, care nu sunt prezentate de initiator.

(10) Secretarul comisiei sau, in lipsa acestuia, consilierul local desemnat in conformitate cu alin. (9) intocmeste avizul, cu caracter consultativ, al comisiei, pe baza amendamentelor si a propunerilor formulate de membrii acesteia, care au fost aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor locali prezenti.

(11) Avizele intocmite de comisie cuprind separat, cu motivarea necesara, atat amendamentele si propunerile acceptate, cat si cele respinse.

(12) Avizele intocmite sunt prezentate secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, care asigura transmiterea acestora catre consilierii locali, cel mai tarziu inainte de aprobarea ordinii de zi.

(13) Votul in comisii este, de regula, deschis. In anumite situatii comisia poate hotari ca votul sa fie secret, stabilind, de la caz la caz, si modalitatea de exprimare a acestuia.

(14) Lucrarile sedintelor comisiei se consemneaza, prin grija secretarului acesteia, intr-un proces-verbal. Dupa incheierea sedintei, procesul-verbal este semnat de catre presedintele si secretarul comisiei.

(15) Presedintele poate incuviinta ca procesele-verbale ale sedintelor sa fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la sedinta, cu exceptia proceselor-verbale intocmite in sedintele ale caror lucrari s-au desfasurat cu usile inchise.

Articolul 142

Delegatul satesc

(1) Locuitorii satelor care nu au consilieri locali alesi in consiliile locale sunt reprezentati la sedintele consiliului local de un delegat satesc. Delegatul satesc este asimilat alesilor locali.

(2) Delegatul satesc este ales pe perioada mandatului consiliului local, in termen de 20 de zile de la data constituirii acestuia, de o adunare sateasca, convocata de primar cu cel putin 15 zile inainte si desfasurata in prezenta primarului sau a viceprimarului si a secretarului general al unitatii administrativ-teritoriale.

(3) Alegerea delegatului satesc se face cu majoritatea voturilor celor prezenti la aceasta adunare, consemnata intr-un proces-verbal care se prezinta in prima sedinta a consiliului local. La adunarea sateasca pot participa toti cetatenii cu drept de vot din satul respectiv.

(4) Incetarea de drept a mandatului delegatului satesc are loc in urmatoarele situatii:

a) demisie;

b) validarea, in calitate de consilier local, a unui supleant care are domiciliul in satul al carui delegat este;

c) schimbarea domiciliului intr-un alt sat, inclusiv ca urmare a reorganizarii unitatii administrativ-teritoriale respective;

d) condamnarea, prin hotarare judecatoreasca ramasa definitiva, la o pedeapsa privativa de libertate, indiferent de modalitatea de individualizare a pedepsei;

e) punerea sub interdictie judecatoreasca;

f) pierderea drepturilor electorale;

g) deces.

(5) In situatiile prevazute la alin. (4) se alege un nou delegat satesc, cu respectarea prevederilor alin. (1)-(3), care se aplica in mod corespunzator.

(6) Adunarea sateasca, convocata de catre primar, poate hotari oricand eliberarea din functie a delegatului satesc si alegerea, in termen de 20 de zile de la eliberare, a unei alte persoane in aceasta functie, in conditiile alin. (2) care se aplica in mod corespunzator.

(7) La discutarea problemelor privind satele pe care le reprezinta, delegatii satesti sunt invitati in mod obligatoriu. Delegatii satesti au dreptul de a se exprima cu privire la problemele discutate, opinia acestora fiind consemnata in procesul-verbal al sedintei.

Sectiunea a 5-a

Dizolvarea consiliului local

Articolul 143

Situatiile de dizolvare a consiliului local

(1) Consiliul local se dizolva de drept sau prin referendum local. Consiliul local se dizolva de drept:

a) in cazul in care acesta nu se intruneste cel putin intr-o sedinta ordinara sau extraordinara, pe durata a patru luni calendaristice consecutive, desi a fost convocat conform prevederilor legale;

b) in cazul in care nu a adoptat nicio hotarare in 3 sedinte ordinare sau extraordinare tinute pe durata a patru luni calendaristice consecutive;

c) in cazul in care numarul consilierilor locali in functie este mai mic decat jumatatea numarului membrilor consiliului local si nu a putut fi completat cu supleanti in conditiile art. 122.

(2) Primarul, viceprimarul, secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, prefectul sau orice alta persoana interesata sesizeaza instanta de contencios administrativ cu privire la cazurile prevazute la alin. (1). Instanta analizeaza situatia de fapt si se pronunta cu privire la dizolvarea consiliului local. Hotararea instantei este definitiva si se comunica prefectului.

Articolul 144

Referendumul local

(1) Consiliul local poate fi dizolvat prin referendum local, organizat in conditiile legii. Referendumul se organizeaza ca urmare a cererii adresate in acest sens prefectului de cel putin 25% din numarul cetatenilor cu drept de vot inscrisi in Registrul electoral cu domiciliul sau resedinta in unitatea administrativ-teritoriala.

(2) Cererea cuprinde motivele ce au stat la baza acesteia, numele si prenumele, data si locul nasterii, seria si numarul buletinului sau ale cartii de identitate si semnatura olografa ale cetatenilor care au solicitat organizarea referendumului.

Articolul 145
Organizarea referendumului local

(1) Cheltuielile pentru organizarea referendumului local se suporta din bugetul unitatii administrativ-teritoriale.
(2) Referendumul local este organizat de catre o comisie numita prin ordin al prefectului, compusa dintr-un reprezentant al prefectului, cate un reprezentant al primarului, al consiliului local si al consiliului judetean si un judecator de la judecatoria in a carei raza teritoriala se afla unitatea administrativ-teritoriala in cauza. Secretariatul comisiei este asigurat de institutia prefectului.
(3) Referendumul local este valabil daca s-au prezentat la urne cel putin 30% din numarul total al locuitorilor cu drept de vot inscrisi in Registrul electoral cu domiciliul sau resedinta in unitatea administrativ-teritoriala. Activitatea consiliului local inceteaza inainte de termen daca s-au pronuntat in acest sens cel putin jumatate plus unu din numarul total al voturilor valabil exprimate, iar rezultatul referendumului a fost validat in conditiile legii.

Articolul 146
Organizarea alegerilor dupa dizolvarea consiliului local sau dupa validarea rezultatului referendumului

(1) In termen de maximum 90 de zile de la ramanerea definitiva a hotararii judecatoresti prin care s-a constatat dizolvarea consiliului local sau, dupa caz, de la validarea rezultatului referendumului se organizeaza alegeri pentru un nou consiliu local.
(2) Stabilirea datei pentru organizarea alegerii noului consiliu local se face de catre Guvern, la propunerea autoritatilor cu atributii in organizarea alegerilor locale, pe baza solicitarii prefectului.

Articolul 147
Rezolvarea treburilor publice curente in cazul dizolvarii consiliului local

(1) Pana la constituirea noului consiliu local, primarul sau, in absenta acestuia, secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale rezolva problemele curente ale comunei, orasului sau municipiului, cu respectarea competentelor si atributiilor ce ii revin, potrivit legii.
(2) In situatia exceptionala in care consiliul local a fost dizolvat in conditiile art. 143, primarul se afla in imposibilitatea exercitarii atributiilor sale ca urmare a incetarii sau suspendarii mandatului sau ori a altor situatii prevazute de lege, iar functia de secretar general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale este vacanta, prefectul numeste prin ordin o persoana prin detasare, in conditiile partii a VI-a titlul II, care sa exercite atributiile de secretar general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale pentru a rezolva problemele curente ale comunei, orasului sau municipiului, pana la ocuparea functiei publice de conducere de secretar general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale in conditiile legii.
(3) Persoana desemnata potrivit prevederilor alin. (2) trebuie sa indeplineasca conditiile de studii si vechime in specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea functiei de secretar general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale

prevazute la titlul VII al prezentei parti si la partea a VI-a titlul II.

(4) In situatia prevazuta la alin. (2), prin exceptie de la prevederile partii a VI-a titlul II din prezentul cod, concursul pentru ocuparea functiei publice de conducere de secretar general al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz, se organizeaza de institutia prefectului.

(5) Numirea in functia de secretar general al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz, se face, in situatia prevazuta la alin. (2) sau in situatia in care procedura de organizare a concursului a fost demarata anterior situatiei exceptionale prevazute la alin. (2), de catre prefect, daca nu a incetat situatia care a determinat imposibilitatea exercitarii atributiilor de catre primar.

Capitolul IV
Primarul

Sectiunea 1
Dispozitii generale

Articolul 148
Primarul si viceprimarul

(1) Comunele, orasele si municipiile au cate un primar si cate un viceprimar, iar municipiile resedinta de judet au cate un primar si cate 2 viceprimari, alesi in conditiile legii.

(2) Functia de primar si functia de viceprimar sunt functii de demnitate publica.

Articolul 149
Validarea alegerii primarului

(1) Mandatul primarului declarat ales este validat in termen de 20 de zile de la data desfasurarii alegerilor de catre judecatoria in a carei raza teritoriala se afla circumscriptia electorala pentru care au avut loc alegeri, in procedura necontencioasa. Validarea se realizeaza la judecatorie, dupa depunerea raportului detaliat al veniturilor si cheltuielilor electorale, potrivit legii privind finantarea partidelor politice si a campaniilor electorale, prin incheiere pronuntata in camera de consiliu, fara a fi aplicabila procedura de regularizare a cererii.

(2) Invalidarea alegerii primarului se poate pronunta in cazul in care se constata, potrivit legii privind alegerea autoritatilor administratiei publice locale, incalcarea conditiilor de eligibilitate sau daca alegerea acestuia s-a facut prin frauda electorala.

(3) Incheierea judecatoriei privind validarea sau, dupa caz, invalidarea alegerii primarului se comunica de indata prefectului si secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, care are obligatia aducerii la cunostinta publica prin afisarea acesteia la sediul unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, in termen de cel mult 24 de ore de la comunicare.

(4) In termen de 2 zile de la aducerea la cunostinta publica, cei interesati pot formula apel impotriva incheierii judecatoriei de validare sau invalidare a alegerii primarului la tribunal.

(5) Apelul se solutioneaza de tribunal in termen de 5 zile de la sesizare, hotararea fiind definitiva. Hotararea se comunica de indata prefectului, secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, primarului declarat ales si se aduce la cunostinta publica.

(6) Pronuntarea incheierii judecatoriei, respectiv pronuntarea hotararii tribunalului se poate amana, o singura data, cel mult 24 de ore, iar termenul pentru motivarea incheierii, respectiv a hotararii este de cel mult 48 de ore de la

pronuntare.

(7) Rezultatul validarii sau invalidarii alegerii primarului se prezinta in prima sedinta privind ceremonia de constituire sau, dupa caz, intr-o sedinta extraordinara a consiliului local.

(8) In caz de invalidare a alegerii primarului, Guvernul, la propunerea autoritatilor cu atributii in organizarea alegerilor locale, pe baza solicitarii prefectului, stabileste data alegerilor. Acestea se organizeaza in termen de maximum 90 de zile de la data invalidarii sau, dupa caz, de la data ramanerii definitive a hotararii judecatoresti, in conditiile legii.

Articolul 150

Depunerea juramântului si intrarea în exercitiul de drept al mandatului

(1) Primarul depune juramântul prevazut la art. 117 în prima sedinta privind ceremonia de constituire a consiliului local sau în fata judecatorului delegat, în camera de consiliu, în cazul în care prima sedinta privind ceremonia de constituire a consiliului local nu are loc în termen de 60 de zile de la data alegerilor.

(2) Primarul care refuza sa depuna juramântul este considerat demisionat de drept.

(3) Dupa depunerea juramântului, primarul intra în exercitiul de drept al mandatului.

Articolul 151

Mandatul primarului

(1) Mandatul primarului este de 4 ani.

(2) Durata mandatului constituie vechime în munca si în specialitatea studiilor absolvite.

(3) Mandatul primarului prevazut la alin. (1) se exercita pâna la depunerea juramântului de catre primarul nou-ales. Mandatul primarului poate fi prelungit, prin lege organica, în caz de razboi, calamitate naturala, dezastru sau sinistru deosebit de grav.

Articolul 152

Rolul, numirea si eliberarea din functie a viceprimarului

(1) Viceprimarul este subordonat primarului si, în situatiile prevazute de lege, înlocuitorul de drept al acestuia, situatie în care exercita, în numele primarului, atributiile ce îi revin acestuia. Primarul poate delega o parte din atributiile sale viceprimarului.

(2) Viceprimarul este ales, prin vot secret, cu majoritate absoluta, din rândul membrilor consiliului local, la propunerea primarului sau a consilierilor locali.

(3) Exercitarea votului se face pe baza de buletine de vot. Alegerea viceprimarului se realizeaza prin hotarâre a consiliului local.

(4) În situatia în care se aleg doi viceprimari, sunt declarati alesi candidatii care au obtinut votul majoritatii absolute. În aceasta situatie, consiliul local desemneaza, prin hotarâre, care dintre cei doi viceprimari exercita primul calitatea de înlocuitor de drept al primarului.

(5) Eliberarea din functie a viceprimarului se poate face de consiliul local, prin hotarâre adoptata, prin vot secret, cu majoritatea a doua treimi din numarul

consilierilor în functie, la propunerea temeinic motivata a primarului sau a unei treimi din numarul consilierilor locali în functie. Eliberarea din functie a viceprimarului nu se poate face în ultimele 6 luni ale mandatului consiliului local.

(6) La deliberarea si adoptarea hotarârilor care privesc alegerea sau eliberarea din functie a viceprimarului participa si voteaza consilierul local care candideaza la functia de viceprimar, respectiv viceprimarul în functie a carui schimbare se propune.

(7) Pe durata exercitarii mandatului, viceprimarul îsi pastreaza statutul de consilier local, fara a beneficia de indemnizatia aferenta acestui statut, fiindu-i aplicabile incompatibilitatile specifice functiei de viceprimar prevazute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificarile si completarile ulterioare.

(8) Durata mandatului viceprimarului este egala cu durata mandatului consiliului local. În cazul în care mandatul consiliului local înceteaza sau înceteaza calitatea de consilier local, înainte de expirarea duratei normale de 4 ani, înceteaza de drept si mandatul viceprimarului, fara vreo alta formalitate.

Articolul 153
Indemnizatia primarului si a viceprimarului

(1) Pe durata mandatului, primarii si viceprimarii au dreptul la o indemnizatie lunara, stabilita potrivit legii privind salarizarea personalului platit din fonduri publice.

(2) Primarii si viceprimarii au dreptul la decontarea, în conditiile legii, a cheltuielilor legate de exercitarea mandatului, respectiv plata cheltuielilor de transport, cazare, indemnizatia de delegare sau deplasare, dupa caz, precum si a altor cheltuieli prevazute de lege, altele decât indemnizatia prevazuta la alin. (1).

Sectiunea a 2-a
Rolul si atributiile primarului

Articolul 154
Rolul primarului

(1) Primarul asigura respectarea drepturilor si libertatilor fundamentale ale cetatenilor, a prevederilor Constitutiei, precum si punerea în aplicare a legilor, a decretelor Presedintelui României, a ordonantelor si hotarârilor Guvernului, a hotarârilor consiliului local. Primarul dispune masurile necesare si acorda sprijin pentru aplicarea ordinelor si instructiunilor cu caracter normativ ale ministrilor, ale celorlalti conducatori ai autoritatilor administratiei publice centrale, ale prefectului, a dispozitiilor presedintelui consiliului judetean, precum si a hotarârilor consiliului judetean, în conditiile legii.

(2) Pentru punerea în aplicare a activitatilor date în competenta sa prin actele prevazute la alin. (1), primarul are în subordine un aparat de specialitate.

(3) Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente functionale încadrate cu functionari publici si personal contractual.

(4) Primarul conduce institutiile publice de interes local, precum si serviciile publice de interes local.

(5) Primarul participa la sedintele consiliului local si are dreptul sa îsi exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor înscrise pe ordinea de zi, precum si de a formula amendamente de fond sau de forma asupra oricaror proiecte de hotarâri, inclusiv ale altor initiatori. Punctul de vedere al primarului se consemneaza, în mod obligatoriu, în procesul-verbal al sedintei.

(6) Primarul, în calitatea sa de autoritate publica executiva a administratiei publice locale, reprezinta unitatea administrativ-teritoriala în relatiile cu alte

autoritati publice, cu persoanele fizice sau juridice române si straine, precum si în justitie.

Articolul 155
Atributiile primarului

(1) Primarul îndeplineste urmatoarele categorii principale de atributii:
a) atributii exercitate în calitate de reprezentant al statului, în conditiile legii;
b) atributii referitoare la relatia cu consiliul local;
c) atributii referitoare la bugetul local al unitatii administrativ-teritoriale;
d) atributii privind serviciile publice asigurate cetatenilor, de interes local;
e) alte atributii stabilite prin lege.
(2) În temeiul alin. (1) lit. a), primarul:
a) îndeplineste functia de ofiter de stare civila si de autoritate tutelara si asigura functionarea serviciilor publice locale de profil;
b) îndeplineste atributii privind organizarea si desfasurarea alegerilor, referendumului si a recensamântului;
c) îndeplineste alte atributii stabilite prin lege.
(3) În exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. b), primarul:
a) prezinta consiliului local, în primul trimestru al anului, un raport anual privind starea economica, sociala si de mediu a unitatii administrativ-teritoriale, care se publica pe pagina de internet a unitatii administrativ-teritoriale în conditiile legii;
b) participa la sedintele consiliului local si dispune masurile necesare pentru pregatirea si desfasurarea în bune conditii a acestora;
c) prezinta, la solicitarea consiliului local, alte rapoarte si informari;
d) elaboreaza, în urma consultarilor publice, proiectele de strategii privind starea economica, sociala si de mediu a unitatii administrativ-teritoriale, le publica pe site-ul unitatii administrativ-teritoriale si le supune aprobarii consiliului local.
(4) În exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. c), primarul:
a) exercita functia de ordonator principal de credite;
b) întocmeste proiectul bugetului unitatii administrativ-teritoriale si contul de încheiere a exercitiului bugetar si le supune spre aprobare consiliului local, în conditiile si la termenele prevazute de lege;
c) prezinta consiliului local informari periodice privind executia bugetara, în conditiile legii;
d) initiaza, în conditiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi si emiterea de titluri de valoare în numele unitatii administrativ-teritoriale;
e) verifica, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscala a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului social principal, cât si a sediului secundar.
(5) În exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. d), primarul:
a) coordoneaza realizarea serviciilor publice de interes local, prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice si de utilitate publica de interes local;
b) ia masuri pentru prevenirea si, dupa caz, gestionarea situatiilor de urgenta;
c) ia masuri pentru organizarea executarii si executarea în concret a activitatilor din domeniile prevazute la art. 129 alin. (6) si (7);
d) ia masuri pentru asigurarea inventarierii, evidentei statistice, inspectiei si controlului furnizarii serviciilor publice de interes local prevazute la art. 129 alin. (6) si (7), precum si a bunurilor din patrimoniul public si privat al unitatii administrativ-teritoriale;
e) numeste, sanctioneaza si dispune suspendarea, modificarea si încetarea raporturilor de serviciu sau, dupa caz, a raporturilor de munca, în conditiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum si pentru conducatorii institutiilor si serviciilor publice de interes local;
f) asigura elaborarea planurilor urbanistice prevazute de lege, le supune

aprobarii consiliului local si actioneaza pentru respectarea prevederilor acestora;

g) emite avizele, acordurile si autorizatiile date în competenta sa prin lege si alte acte normative, ulterior verificarii si certificarii de catre compartimentele de specialitate din punctul de vedere al regularitatii, legalitatii si de îndeplinire a cerintelor tehnice;

h) asigura realizarea lucrarilor si ia masurile necesare conformarii cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeana în domeniul protectiei mediului si gospodaririi apelor pentru serviciile furnizate cetatenilor.

(6) Primarul desemneaza functionarii publici anume împuterniciti sa duca la îndeplinire obligatiile privind comunicarea citatiilor si a altor acte de procedura, în conditiile Legii nr. 135/2010, cu modificarile si completarile ulterioare.

(7) Pentru exercitarea corespunzatoare a atributiilor sale, primarul colaboreaza cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor si ale celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale din unitatile administrativ-teritoriale, precum si cu autoritatile administratiei publice locale si judetene.

(8) Numirea conducatorilor institutiilor publice de interes local, respectiv ai serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului sau examenului organizat potrivit procedurilor si criteriilor aprobate de consiliul local la propunerea primarului, în conditiile partii a VI-a titlul II capitolul VI sau titlul III capitolul IV, dupa caz.

Articolul 156

Atributiile primarului în calitate de reprezentant al statului

(1) În exercitarea atributiilor de autoritate tutelara si de ofiter de stare civila, a sarcinilor ce îi revin din actele normative privitoare la recensamânt, la organizarea si desfasurarea alegerilor, la luarea masurilor de protectie civila, precum si a altor atributii stabilite prin lege, primarul actioneaza si ca reprezentant al statului în comuna, în orasul sau în municipiul în care a fost ales.

(2) În aceasta calitate, primarul poate solicita prefectului, în conditiile legii, sprijinul conducatorilor serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor si ale celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale din unitatile administrativ-teritoriale, daca sarcinile ce îi revin nu pot fi rezolvate prin aparatul de specialitate.

Articolul 157

Delegarea atributiilor

(1) Primarul poate delega, prin dispozitie, atributiile ce îi sunt conferite de lege si alte acte normative viceprimarului, secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, conducatorilor compartimentelor functionale sau personalului din aparatul de specialitate, administratorului public, precum si conducatorilor institutiilor si serviciilor publice de interes local, în functie de competentele ce le revin în domeniile respective.

(2) Dispozitia de delegare trebuie sa prevada perioada, atributiile delegate si limitele exercitarii atributiilor delegate, sub sanctiunea nulitatii. Dispozitia de delegare nu poate avea ca obiect toate atributiile prevazute de lege în sarcina primarului. Delegarea de atributii se face numai cu informarea prealabila a persoanei careia i se deleaga atributiile.

(3) Persoana careia i-au fost delegate atributii în conditiile alin. (1) si (2) exercita pe perioada delegarii atributiile functiei pe care o detine, precum si atributiile delegate; este interzisa subdelegarea atributiilor.

(4) Persoana careia i-au fost delegate atributii în conditiile alin. (1) si (2) raspunde civil, administrativ sau penal, dupa caz, pentru faptele savârsite cu încalcarea legii în exercitarea acestor atributii.

Articolul 158
Cabinetul primarului si viceprimarului

Primarii si viceprimarii comunelor, ai oraselor, ai municipiilor si ai sectoarelor municipiului Bucuresti pot înfiinta, în limita numarului maxim de posturi aprobate, cabinetul primarului, respectiv al viceprimarului, în conditiile prevazute de partea a VI-a titlul III capitolul II.

Sectiunea a 3-a
Suspendarea si încetarea mandatului primarului

Articolul 159
Suspendarea mandatului primarului si al viceprimarului

(1) Mandatul primarului se suspenda de drept în urmatoarele situatii:
a) a fost dispusa masura arestarii preventive;
b) a fost dispusa masura arestului la domiciliu.
(2) Masurile prevazute la alin. (1), dispuse în conditiile Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedura penala, cu modificarile si completarile ulterioare, se comunica de îndata de catre instanta de judecata prefectului, care, prin ordin, în termen de maximum 48 de ore de la comunicare, constata suspendarea mandatului.
(3) Ordinul de suspendare se comunica, în termen de maximum 48 de ore de la emitere, primarului.
(4) Suspendarea dureaza pâna la încetarea situatiei prevazute la alin. (1).
(5) În cazul în care fata de primarul suspendat din functie a fost dispusa clasarea ori renuntarea la urmarirea penala sau instanta judecatoreasca a dispus achitarea sau încetarea procesului penal, acesta are dreptul, în conditiile legii, la plata drepturilor salariale corespunzatoare perioadei în care a fost suspendat.
(6) Prevederile alin. (1)-(5) se aplica si viceprimarului.

Articolul 160
Încetarea de drept a mandatului primarului

(1) Mandatul primarului înceteaza, de drept, în urmatoarele cazuri:
a) demisie;
b) constatarea si sanctionarea, în conditiile legii privind integritatea în exercitarea functiilor si demnitatilor publice, a unei stari de incompatibilitate;
c) schimbarea domiciliului într-o alta unitate administrativ-teritoriala;
d) condamnarea prin hotarâre judecatoreasca ramasa definitiva la o pedeapsa privativa de libertate, indiferent de modalitatea de individualizare a executarii pedepsei;
e) punerea sub interdictie judecatoreasca;
f) pierderea drepturilor electorale;
g) imposibilitatea exercitarii functiei din cauza unei boli grave, certificate, sau a altor motive temeinice dovedite, care nu permit desfasurarea activitatii în bune conditii timp de 6 luni, pe parcursul unui an calendaristic;
h) pierderea, prin demisie, a calitatii de membru al partidului politic sau al organizatiei minoritatii nationale pe a carei lista a fost ales;
i) condamnarea prin hotarâre ramasa definitiva pentru savârsirea unei infractiuni electorale pe durata procesului electoral în cadrul caruia a fost ales, indiferent de pedeapsa aplicata si de modalitatea de individualizare a executarii acesteia;
j) deces.

(2) Data încetarii de drept a mandatului, în cazurile enumerate la alin. (1) lit. a), c), g) si h), este data aparitiei evenimentului sau a împlinirii conditiilor care determina situatia de încetare, dupa caz.

(3) Data încetarii de drept a mandatului în cazul prevazut la alin. (1) lit. b), în situatia în care legalitatea raportului de evaluare prin care s-a constatat starea de incompatibilitate nu a fost contestata, este data expirarii perioadei în care primarul are dreptul sa conteste raportul de evaluare, în conditiile legii privind integritatea în exercitarea functiilor si demnitatilor publice.

(4) În situatia în care este contestata legalitatea actului prevazut la alin. (3), data încetarii de drept a mandatului este data ramânerii definitive a hotarârii judecatoresti.

(5) Încetarea mandatului de primar în cazul schimbarii domiciliului în alta unitate administrativ-teritoriala poate interveni în aceleasi conditii ca si încetarea mandatului consilierului local.

(6) În cazurile prevazute la alin. (1) lit. d)-f) si i), încetarea mandatului poate avea loc numai dupa ramânerea definitiva a hotarârii judecatoresti.

(7) În toate cazurile de încetare înainte de termen a mandatului de primar, prefectul emite un ordin prin care constata încetarea mandatului primarului. Ordinul are la baza un referat semnat de secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum si actele din care rezulta motivul legal de încetare a mandatului.

(8) Referatul secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale se transmite prefectului în termen de 10 zile de la data intervenirii situatiei de încetare de drept a mandatului primarului.

(9) Ordinul prefectului poate fi atacat de primar la instanta de contencios administrativ în termen de 10 zile de la comunicare.

(10) Instanta de contencios administrativ este obligata sa se pronunte în termen de 30 de zile, nefiind aplicabila procedura de regularizare a cererii. În acest caz, procedura prealabila nu se mai efectueaza, iar hotarârea primei instante este definitiva.

(11) Data organizarii alegerilor pentru functia de primar se stabileste de catre Guvern, la propunerea autoritatilor cu atributii în organizarea alegerilor, pe baza solicitarii prefectului. Acestea se organizeaza în termen de maximum 90 de zile de la expirarea termenului prevazut la alin. (9) sau de la data pronuntarii hotarârii instantei, în conditiile alin. (10).

Articolul 161
Demisia

Primarul poate demisiona, anuntând în scris consiliul local si prefectul. La prima sedinta a consiliului, demisia se consemneaza în procesul-verbal si devin aplicabile dispozitiile art. 160 alin. (2), (7) si (8).

Articolul 162
Încetarea mandatului în urma referendumului

(1) Mandatul primarului înceteaza ca urmare a rezultatului unui referendum local având ca obiect demiterea acestuia, conform procedurii prevazute la art. 144 si 145, care se aplica în mod corespunzator.

(2) Referendumul pentru încetarea mandatului primarului se organizeaza ca urmare a cererii adresate în acest sens prefectului de locuitorii comunei, orasului sau municipiului, ca urmare a nesocotirii de catre acesta a intereselor generale ale colectivitatii locale sau a neexercitarii atributiilor ce îi revin, potrivit legii, inclusiv a celor pe care le exercita ca reprezentant al statului.

(3) Cererea cuprinde motivele ce au stat la baza acesteia, numele si prenumele,

data si locul nasterii, seria si numarul buletinului sau ale cartii de identitate si semnatura ologrāfa ale cetatenilor care au solicitat organizarea referendumului.

(4) Organizarea referendumului trebuie sa fie solicitata, în scris, de cel putin 25% dintre locuitorii cu drept de vot înscrisi în Registrul electoral cu domiciliul sau resedinta în unitatea administrativ-teritoriala. Acest procent trebuie sa fie realizat în fiecare dintre localitatile componente ale comunei, orasului sau municipiului.

Articolul 163
Exercitarea temporara a atributiilor primarului

(1) În caz de vacanta a functiei de primar, în caz de suspendare din functie a acestuia, precum si în situatiile de imposibilitate de exercitare a mandatului, atributiile ce îi sunt conferite prin prezentul cod sunt exercitate de drept de viceprimar sau, dupa caz, de unul dintre viceprimari, desemnat de consiliul local în conditiile art. 152 alin. (4), cu respectarea drepturilor si obligatiilor corespunzatoare functiei. Pe perioada exercitarii de drept a atributiilor de primar, viceprimarul îsi pastreaza dreptul de vot în cadrul consiliului local si primeste o indemnizatie lunara unica egala cu cea a functiei de primar.

(2) Consiliul local poate hotarî înlocuirea viceprimarului care exercita primul calitatea de înlocuitor de drept al primarului, ales în conditiile art. 152 alin. (4).

(3) În situatia prevazuta la alin. (1), consiliul local poate delega, prin hotarâre, din rândul membrilor sai, un consilier local care îndeplineste temporar atributiile viceprimarului, cu respectarea drepturilor si obligatiilor corespunzatoare functiei. Pe perioada exercitarii functiei de viceprimar, consilierul local beneficiaza de o unica indemnizatie lunara egala cu cea a functiei de viceprimar.

(4) Consiliul local poate hotarî retragerea delegarii consilierului local care îndeplineste temporar atributiile viceprimarului desemnat în conditiile alin. (3) înainte de încetarea situatiilor prevazute la alin. (1).

(5) În situatia în care sunt suspendati din functie, în acelasi timp, atât primarul, cât si viceprimarul, precum si în situatiile de imposibilitate de exercitare de catre acestia a mandatului, consiliul local deleaga un consilier local care îndeplineste atât atributiile primarului, cât si pe cele ale viceprimarului, pâna la încetarea situatiei respective, cu respectarea drepturilor si obligatiilor corespunzatoare functiei de primar. Pe perioada exercitarii atributiilor de primar, precum si de viceprimar, consilierul local beneficiaza de o unica indemnizatie lunara egala cu cea a functiei de primar.

(6) Daca devin vacante, în acelasi timp, atât functia de primar, cât si cea de viceprimar, consiliul local alege un nou viceprimar, prevederile alin. (1) si (3) aplicându-se pâna la alegerea unui nou primar.

Capitolul V
Administratia publica a municipiului Bucuresti

Articolul 164
Autoritatile administratiei publice locale din municipiul Bucuresti

(1) Municipiul Bucuresti si sectoarele acestuia au un primar general, respectiv câte un primar si câte doi viceprimari.

(2) Validarea alegerii primarului general al municipiului Bucuresti se face de presedintele Tribunalului Bucuresti, în conditiile art. 149.

(3) Autoritatile administratiei publice locale din municipiul Bucuresti sunt Consiliul General al Municipiului Bucuresti si consiliile locale ale sectoarelor, ca

autoritati deliberative, precum si primarul general al municipiului Bucuresti si primarii sectoarelor, ca autoritati executive, alese în conditiile legii pentru alegerea autoritatilor administratiei publice locale.

Articolul 165

Organizarea si functionarea consiliilor locale ale sectoarelor si Consiliului General al Municipiului Bucuresti

Consiliile locale ale sectoarelor municipiului Bucuresti si Consiliul General al Municipiului Bucuresti se constituie, functioneaza si pot fi dizolvate în conditiile prevazute de dispozitiile prezentului cod pentru consiliile locale, care se aplica în mod corespunzator.

Articolul 166

Atributiile Consiliului General al Municipiului Bucuresti si atributiile consiliilor locale ale sectoarelor municipiului Bucuresti

(1) Consiliul General al Municipiului Bucuresti îndeplineste atributiile prevazute la art. 129, care se aplica în mod corespunzator.

(2) Consiliile locale ale sectoarelor municipiului Bucuresti exercita, în principal, urmatoarele atributii:

a) aleg viceprimarii, la propunerea primarului sau a consilierilor locali, din rândul consilierilor; viceprimarii îsi pastreaza calitatea de consilieri;

b) aproba regulamentul de organizare si functionare a consiliului local;

c) avizeaza studii, prognoze si programe de dezvoltare economico-sociala, de organizare si amenajare a teritoriului si urbanism, inclusiv participarea la programe de dezvoltare regionala si zonala, în conditiile legii, pe care le supune spre aprobare Consiliului General al Municipiului Bucuresti;

d) aproba bugetul local al subdiviziunii administrativ-teritoriale, împrumuturile, virarile de credite si modul de utilizare a rezervei bugetare; aproba contul de încheiere a exercitiului bugetar;

e) stabilesc taxe locale, precum si taxe speciale, în conditiile legii;

f) aproba, la propunerea primarului, în conditiile legii, organigrama, statul de functii, numarul de personal si regulamentul de organizare si functionare ale aparatului de specialitate si ale institutiilor publice de interes local;

g) administreaza, în conditiile legii, bunurile proprietate publica sau privata a municipiului, de pe raza teritoriala a sectorului, pe baza hotarârii Consiliului General al Municipiului Bucuresti;

h) hotarasc cu privire la concesionarea sau închirierea serviciilor publice de sub autoritatea lor, în conditiile legii;

i) înfiinteaza institutii, societati de interes local si servicii publice; instituie, cu respectarea criteriilor generale stabilite prin lege, norme de organizare si functionare pentru institutiile publice de interes local, precum si pentru societatile pe care le înfiinteaza sau care se afla sub autoritatea lor;

j) aproba, în conditiile legii, documentatiile de urbanism;

k) aproba, în limitele competentelor lor, documentatiile tehnico-economice pentru lucrarile de investitii de interes local si asigura conditiile necesare pentru realizarea lor, în concordanta cu prevederile planului urbanistic general al municipiului Bucuresti si ale regulamentului aferent;

l) asigura, potrivit competentelor lor, conditiile necesare bunei functionari a institutiilor si serviciilor publice de educatie, sanatate, cultura, tineret si sport, apararea ordinii publice, de interes local; urmaresc si controleaza activitatea acestora;

m) contribuie la organizarea activitatilor stiintifice, culturale, artistice, sportive si de agrement;

n) contribuie la asigurarea ordinii publice, analizeaza activitatea politiei

locale si propun masuri de îmbunatatire a acesteia;

o) actioneaza pentru protectia si refacerea mediului, în scopul cresterii calitatii vietii; contribuie la protectia, conservarea, restaurarea si punerea în valoare a monumentelor istorice si de arhitectura, a parcurilor si a rezervatiilor naturale;

p) contribuie la realizarea masurilor de protectie si asistenta sociala, asigura protectia drepturilor copilului, potrivit legislatiei în vigoare; aproba criteriile pentru repartizarea locuintelor sociale; înfiinteaza si asigura functionarea unor institutii de binefacere de interes local;

q) înfiinteaza si organizeaza târguri, piete, oboare, locuri si parcuri de distractie, baze sportive si asigura buna functionare a acestora;

r) hotarasc, în conditiile legii, cu acordul Consiliului General al Municipiului Bucuresti, cooperarea sau asocierea cu autoritati ale administratiei publice locale din tara sau din strainatate, precum si aderarea la asociatii nationale si internationale ale autoritatilor administratiei publice locale, în vederea promovarii unor interese comune;

s) hotarasc, în conditiile legii, cu acordul prealabil al Consiliului General al Municipiului Bucuresti, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau straine, cu organizatii neguvernamentale si cu alti parteneri sociali, în vederea finantarii si realizarii în comun a unor actiuni, lucrari, servicii sau proiecte de interes public local;

s) asigura libertatea comertului si încurajeaza libera initiativa, în conditiile legii;

t) sprijina, în conditiile legii, activitatea cultelor religioase.

(3) Atributiile prevazute la alin. (2) lit. c), e), g)-i), r) si s) pot fi exercitate numai pe baza împuternicirii exprese date prin hotarâre a Consiliului General al Municipiului Bucuresti.

(4) Consiliile locale ale sectoarelor exercita si alte atributii stabilite prin lege sau delegate de Consiliul General al Municipiului Bucuresti.

(5) Prevederile art. 129 alin. (5) se aplica în mod corespunzator sectoarelor municipiului Bucuresti.

Articolul 167

Primarii si viceprimarii municipiului Bucuresti si ai sectoarelor acestuia

(1) Primarii si viceprimarii sectoarelor municipiului Bucuresti functioneaza în conditiile prevazute la titlul V capitolul IV al prezentei parti pentru primarii si viceprimarii comunelor, oraselor si municipiilor si îndeplinesc atributiile stabilite de prezentul cod pentru acestia, cu exceptia celor referitoare la consultarea populatiei prin referendum, organizat pentru solutionarea problemelor locale de interes deosebit, si la masurile prevazute de lege pentru desfasurarea adunarilor publice, care se exercita numai de primarul general al municipiului Bucuresti.

(2) Primarilor si viceprimarilor sectoarelor municipiului Bucuresti li se aplica în mod corespunzator dispozitiile prevazute la titlul V capitolul IV al prezentei parti cu privire la suspendarea si încetarea mandatului.

(3) Primarul general si viceprimarii municipiului Bucuresti functioneaza si îndeplinesc atributiile prevazute la titlul V capitolul IV al prezentei parti pentru primarii si viceprimarii comunelor si oraselor, care se aplica în mod corespunzator.

(4) Primarului general si viceprimarilor municipiului Bucuresti li se aplica în mod corespunzator dispozitiile prevazute la titlul V capitolul IV al prezentei parti cu privire la suspendarea si încetarea mandatului.

Articolul 168

Secretarul general al municipiului Bucuresti

si secretarii generali ai sectoarelor

Secretarilor generali ai sectoarelor municipiului Bucuresti si secretarului general al municipiului Bucuresti le sunt aplicabile în mod corespunzator prevederile titlului VII capitolul I al prezentei parti si ale partii a VI-a titlul II.

Articolul 169
Relatia dintre autoritatile administratiei publice din municipiul Bucuresti

(1) Hotarârile Consiliului General al Municipiului Bucuresti si dispozitiile cu caracter normativ ale primarului general sunt obligatorii si pentru autoritatile administratiei publice locale organizate în sectoarele municipiului Bucuresti.
(2) Primarul general al municipiului Bucuresti împreuna cu primarii sectoarelor municipiului Bucuresti se întrunesc cel putin o data pe luna, la convocarea primarului general sau la propunerea a cel putin 3 primari de sectoare. La sedinte se analizeaza modul în care sunt duse la îndeplinire hotarârile Consiliului General al Municipiului Bucuresti si dispozitiile cu caracter normativ ale primarului general si se prezinta informari reciproce privitoare la activitatea consiliilor locale de sector, avându-se în vedere corelarea unor activitati necesare în vederea bunei functionari a administratiei municipiului Bucuresti. La sedinte poate fi invitat si prefectul municipiului Bucuresti.
(3) Primarii sectoarelor participa de drept la sedintele Consiliului General al Municipiului Bucuresti si pot avea interventii la dezbaterea problemelor aflate pe ordinea de zi.
(4) La sedintele comisiilor Consiliului General al Municipiului Bucuresti pot participa presedintii comisiilor de specialitate ale consiliilor locale de sector.
(5) Presedintii comisiilor de specialitate ale consiliilor locale de sector au dreptul sa intervina la discutii, fara a avea drept de vot.

Capitolul VI
Consiliul judetean

Sectiunea 1
Constituirea consiliului judetean

Articolul 170
Rolul si componenta consiliului judetean

(1) Consiliul judetean este autoritatea administratiei publice locale, constituita la nivel judetean pentru coordonarea activitatii consiliilor comunale, orasenesti si municipale, în vederea realizarii serviciilor publice de interes judetean.
(2) Consiliul judetean este compus din consilieri judeteni alesi în conditiile legii pentru alegerea autoritatilor administratiei publice locale.

Articolul 171
Numarul consilierilor judeteni

(1) Numarul membrilor fiecarui consiliu judetean se stabileste prin ordin al

prefectului, în functie de numarul locuitorilor judetului, conform populatiei dupa domiciliu raportate de Institutul National de Statistica la data de 1 ianuarie a anului în care se organizeaza alegerile, dupa cum urmeaza:

Nr. crt.	Numarul locuitorilor judetului	Numarul consilierilor judeteni
0	1	2
1.	pâna la 350.000, inclusiv	30
2.	între 350.001 si 500.000	32
3.	între 500.001 si 650.000	34
4.	peste 650.000	36

(2) Consiliul judetean se completeaza cu presedintele consiliului judetean, ales în conditiile legii pentru alegerea autoritatilor administratiei publice locale, care are drept de vot si conduce sedintele acestuia.

(3) Functia de presedinte al consiliului judetean si functia de vicepresedinte al consiliului judetean sunt functii de demnitate publica.

Articolul 172

Constituirea consiliului judetean

Dispozitiile art. 113-122 se aplica în mod corespunzator pentru constituirea consiliului judetean, validarea mandatelor fiind realizata de tribunalul în a carui circumscriptie se afla unitatea administrativ-teritoriala. Încheierea de validare sau invalidare poate fi atacata de cei interesati la curtea de apel în a carei circumscriptie se afla tribunalul.

Articolul 173

Atributiile consiliului judetean

(1) Consiliul judetean îndeplineste urmatoarele categorii principale de atributii:

a) atributii privind înfiintarea, organizarea si functionarea aparatului de specialitate al consiliului judetean, ale institutiilor publice de interes judetean si ale societatilor si regiilor autonome de interes judetean;

b) atributii privind dezvoltarea economico-sociala a judetului;

c) atributii privind administrarea domeniului public si privat al judetului;

d) atributii privind gestionarea serviciilor publice de interes judetean;

e) atributii privind cooperarea interinstitutionala pe plan intern si extern;

f) alte atributii prevazute de lege.

(2) În exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. a), consiliul judetean:

a) alege din rândul consilierilor judeteni 2 vicepresedinti, la propunerea presedintelui sau a consilierilor judeteni;

b) hotaraste înfiintarea sau reorganizarea de institutii, servicii publice, societati si regii autonome, în conditiile legii;

c) aproba, în conditiile legii, la propunerea presedintelui consiliului judetean, regulamentul de organizare si functionare a consiliului judetean, organigrama, statul de functii, regulamentul de organizare si functionare ale aparatului de specialitate al consiliului judetean, precum si ale institutiilor publice de interes judetean si ale societatilor si regiilor autonome de interes judetean;

d) exercita, în numele judetului, toate drepturile si obligatiile corespunzatoare

participatiilor detinute la societati sau regii autonome, în conditiile legii.

(3) În exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. b), consiliul judetean:

a) aproba, la propunerea presedintelui consiliului judetean, bugetul judetului, virarile de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare si contul de încheiere a exercitiului bugetar. Dispozitiile art. 129 alin. (4) se aplica în mod corespunzator;

b) aproba, la propunerea presedintelui consiliului judetean, contractarea si/sau garantarea împrumuturilor, precum si contractarea de datorie publica locala prin emisiuni de titluri de valoare în numele judetului, în conditiile legii;

c) stabileste si aproba impozite si taxe, în conditiile legii;

d) adopta strategii, prognoze si programe de dezvoltare economico-sociala si de mediu a judetului sau din proprie initiativa, pe baza propunerilor primite de la consiliile locale; dispune, aproba si urmareste, în cooperare cu autoritatile administratiei publice locale comunale, orasenesti si municipale interesate, masurile necesare, inclusiv cele de ordin financiar, pentru realizarea acestora;

e) stabileste, pe baza avizului consiliilor locale ale unitatilor administrativ-teritoriale implicate, proiectele de organizare si amenajare a teritoriului judetului, precum si de dezvoltare urbanistica generala a acestuia si a unitatilor administrativ-teritoriale componente; urmareste modul de realizare a acestora, în cooperare cu autoritatile administratiei publice comunale, orasenesti sau municipale implicate;

f) aproba documentatiile tehnico-economice pentru lucrarile de investitii de interes judetean, în limitele si în conditiile legii.

(4) În exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. c), consiliul judetean:

a) hotaraste darea în administrare, concesionarea, închirierea sau darea în folosinta gratuita a bunurilor proprietate publica a judetului, dupa caz, precum si a serviciilor publice de interes judetean, în conditiile prezentului cod;

b) hotaraste vânzarea, darea în administrare, concesionarea, închirierea sau darea în folosinta gratuita a bunurilor proprietate privata a judetului, dupa caz, în conditiile legii;

c) atribuie, în conditiile legii, denumiri de obiective de interes judetean.

(5) În exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. d), consiliul judetean asigura, potrivit competentelor sale si în conditiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes judetean privind:

a) educatia;

b) serviciile sociale pentru protectia copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei si a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie sociala;

c) sanatatea;

d) cultura;

e) tineretul;

f) sportul;

g) ordinea publica;

h) situatiile de urgenta;

i) protectia si refacerea mediului;

j) conservarea, restaurarea si punerea în valoare a monumentelor istorice si de arhitectura, a parcurilor, gradinilor publice si rezervatiilor naturale;

k) evidenta persoanelor;

l) podurile si drumurile publice;

m) serviciile comunitare de utilitate publica de interes judetean;

n) turism;

o) dezvoltare rurala;

p) dezvoltare economica;

q) alte servicii publice stabilite prin lege.

(6) În exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. d), consiliul judetean:

a) sprijina, în conditiile legii, activitatea cultelor religioase;

b) emite avizele, acordurile si autorizatiile date în competenta sa prin lege;

c) acorda asistenta tehnica în domenii specifice, în conditiile legii, unitatilor

administrativ-teritoriale din judet, la cererea acestora.

(7) În exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. e), consiliul judetean:

a) hotaraste, în conditiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române ori straine, inclusiv cu parteneri din societatea civila, în vederea finantarii si realizarii în comun a unor actiuni, lucrari, servicii sau proiecte de interes public judetean;

b) hotaraste, în conditiile legii, înfratirea judetului cu unitati administrativ-teritoriale din alte tari;

c) hotaraste, în conditiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte unitati administrativ-teritoriale din tara ori din strainatate, precum si aderarea la asociatii nationale si internationale ale autoritatilor administratiei publice locale, în vederea promovarii unor interese comune.

(8) În exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. b) si d), consiliul judetean:

a) poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul titularului dreptului de proprietate sau al celui de administrare, lucrarile si fondurile necesare pentru reabilitarea, dotarea si functionarea cladirilor în care îsi desfasoara activitatea autoritati sau institutii publice a caror activitate prezinta un interes judetean. Bunurile achizitionate pentru dotari ramân în proprietatea judetului;

b) poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul institutiei sau autoritatii publice titulare a dreptului de proprietate sau de administrare, lucrari de amenajare, dotare si întretinere a cladirilor sau terenurilor aflate în proprietatea publica sau privata a statului, în scopul cresterii nivelului de atractivitate turistica a unitatii administrativ-teritoriale, cu conditia ca, prin acordul exprimat, titularul dreptului sa permita accesul publicului în spatiile astfel îmbunatatite pe o perioada de minimum 5 ani. Bunurile achizitionate pentru dotari ramân în proprietatea judetului.

Articolul 174

Institutiile publice de interes judetean

Prevederile art. 130 se aplica în mod corespunzator.

Articolul 175

Reprezentarea judetului în asociatiile de dezvoltare intercomunitara si la nivelul operatorilor regionali

Judetul este reprezentat de drept în adunarile generale ale asociatiilor de dezvoltare intercomunitara si în adunarile generale ale operatorilor regionali si locali de servicii comunitare de utilitati publice de catre presedintele consiliului judetean. Presedintele consiliului judetean poate delega calitatea sa de reprezentant de drept în adunarile generale unuia dintre vicepresedintii consiliului judetean, secretarului general al judetului, administratorului public, precum si oricaror alte persoane din cadrul aparatului de specialitate propriu sau din cadrul unei institutii publice de interes judetean.

Articolul 176

Desemnarea consilierilor judeteni de reprezentare a intereselor unitatii administrativ-teritoriale

Consilierii judeteni împuterniciti sa reprezinte interesele unitatii administrativ-teritoriale în societati, regii autonome de interes judetean si alte organisme de cooperare sau parteneriat sunt desemnati, prin hotarâre a consiliului

judetean, în conditiile legii, cu respectarea regimului incompatibilitatilor aplicabil si a configuratiei politice de la ultimele alegeri locale.

Sectiunea a 2-a
Functionarea consiliului judetean

Articolul 177
Mandatul consiliului judetean

(1) Consiliul judetean se alege pentru un mandat de 4 ani în conditiile legii privind alegerea autoritatilor administratiei publice locale.
(2) Mandatul consiliului judetean se exercita de la data la care consiliul judetean este legal constituit pâna la data la care consiliul judetean nou-ales este legal constituit.
(3) Mandatul consiliului judetean poate fi prelungit, prin lege organica, în caz de razboi sau catastrofa ori alte situatii expres prevazute de lege atunci când, datorita acestor situatii, nu pot fi organizate alegeri în conditiile alin. (1).

Articolul 178
Tipurile de sedinte ale consiliului judetean

(1) Consiliul judetean se întruneste în sedinta ordinara cel putin o data pe luna, la convocarea presedintelui consiliului judetean.
(2) Consiliul judetean se poate întruni si în sedinte extraordinare ori de câte ori este necesar, pentru problemele urgente, care nu pot fi amânate pâna la urmatoarea sedinta ordinara, la cererea presedintelui consiliului judetean sau a cel putin unei treimi din numarul membrilor consiliului, ori, la solicitarea prefectului, adresata presedintelui consiliului judetean, în cazuri exceptionale care necesita adoptarea de masuri imediate pentru prevenirea, limitarea sau înlaturarea urmarilor calamitatilor, catastrofelor, incendiilor, epidemiilor sau epizootiilor, pentru apararea ordinii si linistii publice.

Articolul 179
Convocarea sedintelor consiliului judetean

(1) Convocarea consiliului judetean se face în scris, prin intermediul secretarului general al judetului.
(2) Data sedintei consiliului judetean precizata cu ocazia convocarii este stabilita, cu respectarea modului de calcul al termenelor procedurale, prevazut de art. 181 din Legea nr. 134/2010, republicata, cu modificarile ulterioare, astfel:
a) în termen de 5 zile de la data comunicarii dispozitiei de convocare pentru sedintele ordinare;
b) în termen de 3 zile de la data comunicarii dispozitiei sau documentului de convocare pentru sedintele extraordinare.
(3) În caz de forta majora si de maxima urgenta, pentru rezolvarea intereselor locuitorilor judetului, convocarea consiliului judetean, prin exceptie de la prevederile alin. (2) lit. b), se poate face de îndata.
(4) Odata cu notificarea convocarii, sunt puse la dispozitie consilierilor judeteni materialele înscrise pe ordinea de zi.
(5) În situatia în care presedintele consiliului judetean se afla în imposibilitatea de a convoca consiliul în sedinta ordinara, aceasta se face de catre vicepresedintele desemnat în conditiile art. 192 alin. (1).
(6) Prevederile art. 134 se aplica în mod corespunzator.

Articolul 180
Cvorumul sedintelor consiliului judetean

(1) Sedintele consiliului judetean se desfasoara legal în prezenta majoritatii consilierilor judeteni în functie.
(2) Prezenta consilierilor judeteni la sedintele consiliului judetean si ale comisiilor de specialitate este obligatorie.
(3) Prevederile art. 137 alin. (2)-(5) se aplica în mod corespunzator.

Articolul 181
Conducerea sedintelor consiliului judetean

(1) Sedintele consiliului judetean sunt conduse de presedintele consiliului judetean sau, în lipsa acestuia, de vicepresedintele desemnat în conditiile art. 192 alin. (1) sau (2), dupa caz.
(2) În cazul în care, din motive întemeiate, lipseste si vicepresedintele desemnat în conditiile art. 192 alin. (2), sedinta este condusa de celalalt vicepresedinte sau, în cazul în care si acesta din urma lipseste, de un consilier judetean, ales cu majoritate absoluta.
(3) Prevederile art. 123 alin. (4) se aplica în mod corespunzator.

Articolul 182
Adoptarea hotarârilor consiliului judetean

(1) În exercitarea atributiilor ce îi revin, consiliul judetean adopta hotarâri cu majoritate calificata, absoluta sau simpla, dupa caz.
(2) Proiectele de hotarâri pot fi propuse de consilieri judeteni, de presedintele consiliului judetean, de vicepresedintii consiliului judetean sau de cetateni. Redactarea proiectelor se face de catre cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al unitatii administrativ-teritoriale si al serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al consiliului judetean.
(3) Hotarârile se semneaza de presedinte sau, în lipsa acestuia, de vicepresedintele consiliului judetean sau consilierul judetean care a condus sedinta si se contrasemneaza de secretarul general al judetului.
(4) Dispozitiile art. 124-127, 135, 136, 138, 139, 140 alin. (2) si (3), precum si ale art. 141 se aplica în mod corespunzator.

Sectiunea a 3-a
Dizolvarea consiliului judetean

Articolul 183
Situatiile de dizolvare a consiliului judetean

(1) Consiliul judetean se dizolva de drept în conditiile art. 143 alin. (1).
(2) Presedintele consiliului judetean, vicepresedintii consiliului judetean, secretarul general al judetului, prefectul sau orice alta persoana interesata sesizeaza instanta de contencios administrativ cu privire la cazurile prevazute la alin. (1). Instanta analizeaza situatia de fapt si se pronunta cu privire la dizolvarea consiliului judetean. Hotarârea instantei este definitiva si se comunica prefectului.

Articolul 184
Referendumul local la nivel judetean

(1) Consiliul judetean poate fi dizolvat prin referendum local la nivel judetean, organizat în conditiile legii. Referendumul se organizeaza ca urmare a cererii adresate în acest sens prefectului de cel putin 25% din numarul cetatenilor cu drept de vot, înscrisi în Registrul electoral cu domiciliul sau resedinta în unitatea administrativ-teritoriala.
(2) Cheltuielile pentru organizarea referendumului se suporta din bugetul judetean.
(3) Referendumul local la nivel judetean este organizat de o comisie, numita prin ordin al prefectului, compusa din prefect, un reprezentant al consiliului judetean desemnat prin hotarâre a consiliului judetean si un judecator de la tribunal. Secretariatul comisiei este asigurat de institutia prefectului.
(4) Referendumul local la nivel judetean este valabil daca s-au prezentat la urne cel putin 30% din numarul total al locuitorilor cu drept de vot înscrisi în Registrul electoral cu domiciliul sau resedinta în unitatea administrativ-teritoriala. Activitatea consiliului judetean înceteaza înainte de termen daca s-au pronuntat în acest sens cel putin jumatate plus unu din numarul total al voturilor valabil exprimate, iar rezultatul referendumului a fost validat în conditiile legii.

Articolul 185
Organizarea alegerilor dupa dizolvarea consiliului judetean sau dupa validarea rezultatului referendumului

(1) În termen de maximum 90 de zile de la ramânerea definitiva a hotarârii judecatoresti prin care s-a constatat dizolvarea consiliului judetean sau, dupa caz, de la validarea rezultatului referendumului, se organizeaza alegeri pentru alegerea unui nou consiliu judetean.
(2) Stabilirea datei pentru organizarea alegerii noului consiliu judetean se face de Guvern, la propunerea autoritatilor cu atributii în organizarea alegerilor locale pe baza solicitarii prefectului.

Articolul 186
Rezolvarea treburilor publice curente în cazul dizolvarii consiliului judetean

(1) Pâna la constituirea noului consiliu judetean, problemele curente ale administratiei judetului sunt rezolvate de presedintele consiliului judetean sau, în absenta acestuia, de secretarul general al judetului care actioneaza pe baza unei împuterniciri speciale date de Guvern, prin ministerul cu atributii în domeniul administratiei publice.
(2) În situatia exceptionala în care consiliul judetean este dizolvat în conditiile art. 183 si 184, presedintele consiliului judetean se afla în imposibilitatea exercitarii atributiilor sale ca urmare a încetarii sau suspendarii mandatului sau ori a altor situatii prevazute de lege, iar functia de secretar general al judetului este vacanta, prefectul numeste prin ordin o persoana prin detasare, în conditiile partii a VI-a titlul II, care sa exercite atributiile de secretar general al judetului pentru a rezolva problemele curente ale judetului, pâna la ocuparea functiei publice de conducere de secretar general al unitatii administrativ-teritoriale în conditiile legii.
(3) Persoana desemnata potrivit prevederilor alin. (2) trebuie sa îndeplineasca conditiile de studii si vechime în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea

functiei de secretar general al unitatii administrativ-teritoriale prevazute la titlul VII al prezentei parti si la partea a VI-a titlul II.

(4) În situatia prevazuta la alin. (2), prin exceptie de la prevederile partii a VI-a titlul II din prezentul cod, concursul pentru ocuparea functiei de conducere de secretar general al judetului se organizeaza de catre institutia prefectului.

(5) Numirea în functia de secretar general al judetului se face, în situatia prevazuta la alin. (2) sau în situatia în care procedura de organizare a concursului a fost demarata anterior situatiei exceptionale prevazute la alin. (2), de catre prefectul judetului.

Capitolul VII
Presedintele si vicepresedintii consiliului judetean

Sectiunea 1
Dispozitii generale

Articolul 187
Validarea alegerii presedintelui consiliului judetean, depunerea juramântului, intrarea în exercitiul de drept al mandatului de presedinte al consiliului judetean si durata mandatului presedintelui si al vicepresedintilor consiliului judetean

(1) Dispozitiile art. 149 se aplica în mod corespunzator pentru validarea mandatului de presedinte al consiliului judetean, validarea mandatului fiind realizata de catre tribunalul în a carui circumscriptie se afla unitatea administrativ-teritoriala. Încheierea de validare sau invalidare poate fi atacata de cei interesati la curtea de apel în a carei circumscriptie se afla tribunalul.

(2) Presedintele consiliului judetean depune juramântul prevazut la art. 117 în prima sedinta privind ceremonia de constituire a consiliului judetean sau în fata presedintelui tribunalului, în camera de consiliu, în cazul în care prima sedinta privind ceremonia de constituire a consiliului judetean nu are loc în termen de 60 de zile de la data alegerilor. Prevederile art. 150 alin. (2) si (3) se aplica în mod corespunzator.

(3) Durata mandatului presedintelui si al vicepresedintilor consiliului judetean este egala, de regula, cu durata mandatului consiliului judetean. În cazul în care mandatul consiliului judetean înceteaza înainte de expirarea duratei normale de 4 ani, înceteaza de drept si mandatul vicepresedintilor consiliului judetean fara vreo alta formalitate.

(4) Durata mandatului constituie vechime în munca si în specialitatea studiilor absolvite.

Articolul 188
Alegerea si eliberarea din functie a vicepresedintilor consiliului judetean

(1) Consiliul judetean alege dintre membrii sai 2 vicepresedinti.

(2) Vicepresedintii consiliului judetean se aleg prin vot secret, cu majoritate absoluta. Presedintele consiliului judetean desemneaza prin dispozitie care dintre cei doi vicepresedinti exercita primul atributiile sale în alte cazuri de absenta decât cele prevazute la art. 192 alin. (1).

(3) Pe durata exercitarii mandatului, vicepresedintii consiliului judetean îsi pastreaza statutul de consilier judetean fara a beneficia de indemnizatia aferenta acestui statut, fiindu-le aplicabile incompatibilitatile specifice functiei de vicepresedinte al consiliului judetean prevazute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificarile si completarile ulterioare.

(4) Eliberarea din functie a vicepresedintilor consiliului judetean se poate face

de consiliul judetean, prin vot secret, cu majoritatea a doua treimi din numarul consilierilor în functie, la propunerea temeinic motivata a cel putin unei treimi din numarul acestora. Eliberarea din functie a vicepresedintilor consiliului judetean nu se poate face în ultimele 6 luni ale mandatului consiliului judetean.

(5) La deliberarea si adoptarea hotarârilor care privesc alegerea sau eliberarea din functie a vicepresedintelui consiliului judetean participa si voteaza consilierul judetean care candideaza la functia de vicepresedinte al consiliului judetean, respectiv vicepresedintele consiliului judetean a carui eliberare din functie se propune.

Articolul 189

Indemnizatia presedintelui si a vicepresedintilor consiliului judetean

(1) Pe durata mandatului, presedintele si vicepresedintii consiliului judetean au dreptul la o indemnizatie lunara, stabilita potrivit legii privind salarizarea personalului platit din fonduri publice.

(2) Prevederile art. 153 alin. (2) se aplica presedintelui consiliului judetean si vicepresedintilor consiliului judetean în mod corespunzator.

Sectiunea a 2-a

Rolul si atributiile presedintelui consiliului judetean

Articolul 190

Rolul presedintelui consiliului judetean

(1) Presedintele consiliului judetean reprezinta judetul în relatiile cu celelalte autoritati publice, cu persoanele fizice si juridice române si straine, precum si în justitie.

(2) Presedintele consiliului judetean raspunde în fata alegatorilor de buna functionare a administratiei judetene.

(3) Aparatul de specialitate al consiliului judetean este subordonat presedintelui consiliului judetean.

(4) Presedintele consiliului judetean asigura respectarea prevederilor Constitutiei, punerea în aplicare a legilor, a decretelor Presedintelui României, a hotarârilor si ordonantelor Guvernului, a hotarârilor consiliului judetean, precum si a altor acte normative.

Articolul 191

Atributiile presedintelui consiliului judetean

(1) Presedintele consiliului judetean îndeplineste, în conditiile legii, urmatoarele categorii principale de atributii:

a) atributii privind functionarea aparatului de specialitate al consiliului judetean, a institutiilor publice de interes judetean si a societatilor si regiilor autonome de interes judetean;

b) atributii privind relatia cu consiliul judetean;

c) atributii privind bugetul judetului;

d) atributii privind relatia cu alte autoritati ale administratiei publice locale;

e) atributii privind serviciile publice de interes judetean;

f) alte atributii prevazute de lege.

(2) În exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. a), presedintele consiliului judetean:

a) întocmeste si supune spre aprobare consiliului judetean regulamentul de organizare si functionare a acestuia, organigrama, statul de functii si regulamentul de organizare si functionare a aparatului de specialitate, precum si ale institutiilor publice de interes judetean si ale societatilor si regiilor autonome de interes judetean;

b) numeste, sanctioneaza si dispune suspendarea, modificarea si încetarea raporturilor de serviciu sau, dupa caz, a raporturilor de munca, în conditiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al consiliului judetean si pentru conducatorii institutiilor si serviciilor publice de interes judetean.

(3) În exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. b), presedintele consiliului judetean:

a) conduce sedintele consiliului judetean si dispune masurile necesare pentru pregatirea si desfasurarea în bune conditii a acestora;

b) prezinta consiliului judetean, anual sau la cerere, rapoarte cu privire la modul de îndeplinire a atributiilor sale si a hotarârilor consiliului judetean.

(4) În exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. c), presedintele consiliului judetean:

a) exercita functia de ordonator principal de credite;

b) întocmeste proiectul bugetului judetului si contul de încheiere a exercitiului bugetar si le supune spre aprobare consiliului judetean, în conditiile si la termenele prevazute de lege;

c) urmareste modul de realizare a veniturilor bugetare si propune consiliului judetean adoptarea masurilor necesare pentru încasarea acestora la termen;

d) initiaza, cu aprobarea consiliului judetean, negocieri pentru contractarea de împrumuturi si emisiuni de titluri de valoare în numele judetului.

(5) În exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. d), presedintele consiliului judetean:

a) îndruma metodologic, prin aparatul de specialitate al consiliului judetean, activitatile de stare civila si autoritate tutelara desfasurate în comune, orase si municipii;

b) poate acorda, fara plata, prin aparatul de specialitate al consiliului judetean, sprijin, asistenta tehnica, juridica si de orice alta natura, consiliilor locale sau primarilor, la cererea expresa a acestora.

(6) În exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. e), presedintele consiliului judetean:

a) coordoneaza realizarea serviciilor publice de interes judetean furnizate prin intermediul aparatului de specialitate al consiliului judetean sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice de interes judetean;

b) ia masuri pentru organizarea executarii si executarea în concret a activitatilor din domeniile prevazute la art. 173 alin. (5) si (6);

c) ia masuri pentru asigurarea inventarierii, evidentei statistice, inspectiei si controlului furnizarii serviciilor publice de interes judetean prevazute la art. 173 alin. (5) si (6), precum si a bunurilor din domeniul public si privat al judetului;

d) emite avizele, acordurile si autorizatiile date în competenta sa, prin lege;

e) coordoneaza si controleaza organismele prestatoare de servicii publice de interes judetean, înfiintate de consiliul judetean si subordonate acestuia;

f) coordoneaza si controleaza realizarea activitatilor de investitii si reabilitare a infrastructurii judetene.

(7) Presedintele consiliului judetean poate delega, prin dispozitie, atributiile prevazute la alin. (6) vicepresedintilor, conducatorilor compartimentelor functionale sau personalului din aparatul de specialitate, administratorului public, secretarului general al judetului, precum si conducatorilor institutiilor si serviciilor publice de interes judetean. Prevederile art. 157 se aplica în mod corespunzator.

(8) În situatii de urgenta sau de forta majora, presedintele consiliului judetean, în calitatea sa de vicepresedinte al comitetului pentru situatii de urgenta, colaboreaza cu prefectul judetului.

(9) Presedintele consiliului judetean poate fi membru în autoritatea teritoriala de ordine publica.

Articolul 192
Exercitarea temporara a atributiilor presedintelui consiliului judetean

(1) În caz de vacanta a functiei de presedinte al consiliului judetean, de suspendare a mandatului presedintelui consiliului judetean, precum si în situatiile de imposibilitate de exercitare a mandatului, atributiile acestuia sunt exercitate de drept de unul dintre vicepresedinti, desemnat de consiliul judetean, prin vot secret, cu majoritate absoluta, cu respectarea drepturilor si obligatiilor corespunzatoare functiei de presedinte al consiliului judetean.
(2) În situatia prevazuta la alin. (1), consiliul judetean poate delega, prin hotarâre, din rândul membrilor sai, un consilier judetean care îndeplineste temporar atributiile vicepresedintelui consiliului judetean, cu respectarea drepturilor si obligatiilor corespunzatoare functiei. Pe perioada exercitarii functiei de vicepresedinte al consiliului judetean, consilierul judetean beneficiaza de o unica indemnizatie lunara egala cu cea a functiei de vicepresedinte al consiliului judetean.
(3) Consiliul judetean poate hotarî retragerea delegarii consilierului judetean care îndeplineste temporar atributiile vicepresedintelui consiliului judetean desemnat în conditiile alin. (2) înainte de încetarea situatiilor prevazute la alin. (1).
(4) În situatia în care sunt suspendati din functie, în acelasi timp, atât presedintele consiliului judetean, cât si vicepresedintii consiliului judetean, precum si în situatiile de imposibilitate de exercitare de catre acestia a mandatului, consiliul judetean deleaga un consilier judetean care îndeplineste atât atributiile presedintelui consiliului judetean, cât si pe cele ale vicepresedintilor consiliului judetean, pâna la încetarea situatiei respective, cu respectarea drepturilor si obligatiilor corespunzatoare functiei de presedinte al consiliului judetean. Pe perioada exercitarii atributiilor de presedinte al consiliului judetean, precum si de vicepresedinte al consiliului judetean, consilierul judetean beneficiaza de o unica indemnizatie lunara egala cu cea a functiei de vicepresedinte al consiliului judetean.
(5) Daca devin vacante, în acelasi timp, atât functia de presedinte al consiliului judetean, cât si cea de vicepresedinti ai consiliului judetean, consiliul judetean alege alti vicepresedinti ai consiliului judetean în conditiile art. 188, prevederile alin. (1) si (3) aplicându-se pâna la alegerea unui nou presedinte al consiliului judetean.

Sectiunea a 3-a
Alte dispozitii aplicabile presedintelui si vicepresedintelui consiliului judetean

Articolul 193
Suspendarea si încetarea mandatului presedintelui consiliului judetean si suspendarea mandatului vicepresedintelui consiliului judetean

(1) Presedintelui si vicepresedintelui consiliului judetean li se aplica în mod corespunzator prevederile art. 159.
(2) Presedintelui consiliului judetean i se aplica în mod corespunzator prevederile art. 160-162.

Articolul 194
Cabinetul presedintelui si vicepresedintelui consiliului judetean

Presedintele si vicepresedintii consiliului judetean pot înfiinta, în limita numarului maxim de posturi aprobate, cabinetul presedintelui, respectiv al vicepresedintelui consiliului judetean, în conditiile prevazute de partea a VI-a titlul III capitolul II.

Capitolul VIII
Actele autoritatilor administratiei publice locale

Articolul 195
Limba oficiala si folosirea limbii minoritatilor nationale

(1) În raporturile dintre cetateni si autoritatile administratiei publice locale se foloseste limba româna.

(2) În unitatile administrativ-teritoriale în care cetatenii apartinând unei minoritati nationale au o pondere de peste 20% din numarul locuitorilor, stabilit la ultimul recensamânt, în raporturile lor cu autoritatile administratiei publice locale, cu aparatul de specialitate si organismele subordonate acestora, acestia se pot adresa, oral sau în scris, si în limba minoritatii nationale respective si primesc raspunsul atât în limba româna, cât si în limba minoritatii nationale respective.

(3) În scopul exercitarii dreptului prevazut la alin. (2), autoritatile publice si entitatile prevazute la art. 94 au obligatia sa puna la dispozitia cetatenilor apartinând unei minoritati nationale formulare si texte administrative de uz curent în format bilingv, respectiv în limba româna si în limba minoritatii nationale.

(4) Lista formularelor si a tipurilor de texte administrative de uz curent, care se utilizeaza conform alin. (3), se stabileste prin hotarâre a Guvernului, la propunerea Departamentului pentru Relatii Interetnice elaborata în colaborare cu Institutul pentru Studierea Problemelor Minoritatilor Nationale, cu avizul ministerelor cu atributii în domeniul administratiei publice, finante publice si afaceri interne.

(5) În conditiile prevazute la alin. (2), în posturile care au atributii privind relatii cu publicul sunt încadrate si persoane care cunosc limba minoritatii nationale respective.

(6) Autoritatile administratiei publice locale asigura inscriptionarea denumirii localitatilor si a institutiilor publice de sub autoritatea lor, precum si afisarea anunturilor de interes public atât în limba româna, cât si în limba minoritatii nationale respective, în conditiile prevazute la alin. (2).

(7) Actele oficiale se întocmesc în mod obligatoriu în limba româna, sub sanctiunea nulitatii.

Articolul 196
Tipurile de acte administrative

(1) În exercitarea atributiilor ce le revin, autoritatile administratiei publice locale adopta sau emit, dupa caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, dupa cum urmeaza:

a) consiliul local si consiliul judetean adopta hotarâri;

b) primarul si presedintele consiliului judetean emit dispozitii.

(2) În organizarea executarii sau executarii în concret a legii, autoritatile deliberative si cele executive adopta, emit sau încheie, dupa caz, si alte acte juridice prin care se nasc, se modifica sau se sting drepturi si obligatii.

Articolul 197
Comunicarea si aducerea la cunostinta a

actelor administrative

(1) Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale comunica actele administrative prevazute la art. 196 alin. (1) prefectului în cel mult 10 zile lucratoare de la data adoptarii, respectiv emiterii.

(2) Hotarârile consiliului local se comunica primarului.

(3) Comunicarea, însotita de eventualele obiectii motivate cu privire la legalitate, se face în scris de catre secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale si se înregistreaza într-un registru special destinat acestui scop.

(4) Hotarârile si dispozitiile se aduc la cunostinta publica si se comunica, în conditiile legii, prin grija secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(5) Hotarârile si dispozitiile, documentele si informatiile financiare, precum si alte documente prevazute de lege se publica, pentru informare, în format electronic si în monitorul oficial local care se organizeaza potrivit procedurii prevazute în anexa nr. 1.

Articolul 198

Actele administrative cu caracter normativ

(1) Hotarârile si dispozitiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunostinta publica.

(2) Aducerea la cunostinta publica a hotarârilor si a dispozitiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicarii oficiale catre prefect.

(3) În unitatile administrativ-teritoriale în care cetatenii apartinând unei minoritati nationale au o pondere de peste 20% din numarul locuitorilor, stabilit la ultimul recensamânt, hotarârile cu caracter normativ se aduc la cunostinta publica atât în limba româna, cât si în limba minoritatii respective.

Articolul 199

Actele administrative cu caracter individual

(1) Comunicarea hotarârilor si dispozitiilor cu caracter individual catre persoanele carora li se adreseaza se face în cel mult 5 zile de la data comunicarii oficiale catre prefect.

(2) Hotarârile si dispozitiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicarii catre persoanele carora li se adreseaza.

(3) În unitatile administrativ-teritoriale în care cetatenii apartinând unei minoritati nationale au o pondere de peste 20% din numarul locuitorilor, stabilit la ultimul recensamânt, hotarârile cu caracter individual se comunica, la cerere, si în limba minoritatii respective.

Articolul 200

Verificarea legalitatii actelor administrative

Dispozitiile primarului, hotarârile consiliului local si hotarârile consiliului judetean sunt supuse controlului de legalitate exercitat de catre prefect conform prevederilor art. 255.

Titlul VI

Mandatul de ales local

Capitolul I
Dispozitii generale

Articolul 201
Mandatul alesilor locali

Mandatul primarului, consilierului local, presedintelui consiliului judetean si al consilierului judetean este de 4 ani si se exercita in conditiile legii.

Articolul 202
Conditii speciale de exercitare a mandatului alesilor locali

(1) Consiliul local sau consiliul judetean, primarul, precum si presedintele consiliului judetean alesi in cursul unui mandat, ca urmare a dizolvarii consiliului local sau judetean, respectiv a vacantei functiei de primar ori de presedinte al consiliului judetean, incheie mandatul precedentei autoritati a administratiei publice locale.
(2) Consiliul local sau consiliul judetean, precum si primarul sau presedintele consiliului judetean, alesi in urma organizarii unor noi unitati administrativ-teritoriale, isi exercita mandatul numai pana la organizarea urmatoarelor alegeri locale generale.

Capitolul II
Suspendarea si incetarea mandatului de ales local

Articolul 203
Suspendarea mandatului de consilier local si de consilier judetean

(1) Mandatul de consilier local, respectiv de consilier judetean se suspenda in urmatoarele situatii:
a) a fost dispusa masura arestarii preventive;
b) a fost dispusa masura arestului la domiciliu;
c) a fost insarcinat de catre consiliul din care face parte, de catre Guvern sau de catre Parlament cu exercitarea unei misiuni in tara sau in strainatate.
(2) Masurile prevazute la alin. (1) lit. a) si b) dispuse in conditiile Legii nr. 135/2010, cu modificarile si completarile ulterioare, se comunica de indata de catre instanta de judecata prefectului care, prin ordin, in termen de maximum 48 de ore de la comunicare, constata suspendarea mandatului.
(3) Documentele corespunzatoare situatiei prevazute la alin. (1) lit. c) se comunica de catre emitent, in termen de 5 zile lucratoare de la desemnare, secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale si primarului, respectiv presedintelui consiliului judetean, iar in prima sedinta ulterioara comunicarii consiliul local, respectiv consiliul judetean, dupa caz, ia act de aceasta situatie, prin hotarare.
(4) Suspendarea dureaza pana la incetarea situatiei prevazute la alin. (1).
(5) Ordinul de suspendare emis pentru situatiile prevazute la alin. (1) lit. a) si b), respectiv hotararea prin care se ia act de suspendarea de drept a consilierului in conditiile alin. (1) lit. c) se comunica de indata consilierului local, respectiv consilierului judetean, in termen de maximum 48 de ore de la emiterea ordinului, respectiv hotararii consiliului, dupa caz.
(6) In cazul in care fata de consilierul local, respectiv consilierul judetean al

carui mandat a fost suspendat in conditiile alin. (1) lit. a) si b), a fost dispusa clasarea ori renuntarea la urmarirea penala sau instanta judecatoreasca a dispus achitarea sau incetarea procesului penal, acesta are dreptul la despagubiri, in conditiile legii.

Articolul 204

Incetarea mandatului de consilier local si de consilier judetean

(1) Calitatea de consilier local, respectiv cea de consilier judetean inceteaza la data declararii ca legal constituit a noului consiliu ales.

(2) Calitatea de consilier local, respectiv cea de consilier judetean inceteaza de drept inainte de expirarea duratei normale a mandatului, in urmatoarele cazuri:

a) demisie;

b) constatarea si sanctionarea, in conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare, a unei stari de incompatibilitate;

c) schimbarea domiciliului intr-o alta unitate administrativ-teritoriala, inclusiv ca urmare a reorganizarii acesteia;

d) lipsa nemotivata de la mai mult de 3 sedinte ordinare si/sau extraordinare consecutive ale consiliului, desfasurate pe durata a trei luni calendaristice;

e) lipsa nemotivata de la 3 intruniri ale consiliului, convocate pe durata a 3 luni calendaristice, care determina imposibilitatea desfasurarii, in conditiile legii, a sedintelor ordinare si/sau extraordinare;

f)imposibilitatea exercitarii mandatului pe o perioada mai mare de 6 luni consecutive, cu exceptia cazurilor prevazute de lege;

g) condamnarea, prin hotarare judecatoreasca ramasa definitiva, la o pedeapsa privativa de libertate, indiferent de modalitatea de individualizare a executarii pedepsei;

h) punerea sub interdictie judecatoreasca;

i) pierderea drepturilor electorale;

j) pierderea calitatii de membru al partidului politic sau al organizatiei minoritatilor nationale pe a carei lista a fost ales;

k) condamnarea prin hotarare judecatoreasca ramasa definitiva pentru savarsirea unei infractiuni electorale pe durata procesului electoral in cadrul caruia a fost ales, indiferent de pedeapsa aplicata si de modalitatea de individualizare a executarii acesteia;

l) deces.

(3) Data incetarii de drept a mandatului, in cazurile enumerate la alin. (2) lit. a), c)-f) si l), este data aparitiei evenimentului sau a implinirii conditiilor care determina situatia de incetare, dupa caz.

(4) Data incetarii de drept a mandatului, in cazul prevazut la alin. (2) lit. b), in situatia in care legalitatea raportului de evaluare prin care s-a constatat starea de incompatibilitate nu a fost contestata, este data expirarii perioadei in care consilierul local, respectiv consilierul judetean, dupa caz, are dreptul sa conteste raportul de evaluare, in conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare.

(5) Data incetarii de drept a mandatului in cazul prevazut la alin. (2) lit. j) este data comunicarii catre prefect, secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale si catre consilierul local, a hotararii forului competent sa decida asupra excluderii unui membru al partidului politic sau a organizatiei cetatenilor apartinand minoritatilor nationale pe a carei lista consilierul local sau consilierul judetean a fost ales, in situatia in care legalitatea acesteia nu a fost contestata.

(6) In situatiile prevazute la alin. (2) lit. a), c)-f) si l) constatarea incetarii de drept a mandatului de consilier local sau de consilier judetean, precum si vacantarea locului de consilier local sau de consilier judetean se realizeaza printr-o hotarare de constatare a autoritatii deliberative respective, la propunerea primarului ori, dupa caz, a presedintelui consiliului judetean sau a oricarui alt ales local, adoptata in prima sedinta desfasurata dupa aparitia evenimentului.

Hotararea autoritatii deliberative este comunicata de indata judecatoriei competente sa valideze mandatul supleantului, in conditiile art. 122, precum si consilierului local.

(7) Consiliul local, respectiv consiliul judetean are obligatia de a adopta hotararea prevazuta la alin. (6) in termen de 30 de zile de la introducerea pe proiectul ordinii de zi a referatului constatator semnat de primar si de secretarul general al unitatii/subidiviziunii administrativ-teritoriale ori de presedintele consiliului judetean si de secretarul general al judetului, dupa caz, cu privire la una dintre situatiile prevazute la alin. (2) lit. a), c)-f) si l). In termen de maximum 10 zile de la expirarea termenului stabilit pentru consiliul local, respectiv pentru consiliul judetean, constatarea incetarii mandatului, precum si vacantarea locului de consilier local sau de consilier judetean se realizeaza de catre prefect prin ordin, in baza referatului constatator comunicat de catre secretarul general al unitatii/subidiviziunii administrativ-teritoriale, in situatia neadoptarii acestei hotarari de catre consiliul local sau consiliul judetean, dupa caz.

(8) In situatiile prevazute la alin. (2) lit. b), g)-k) constatarea incetarii de drept a mandatului de consilier local sau de consilier judetean, precum si vacantarea locului de consilier local sau de consilier judetean se fac de catre prefect prin ordin, in termen de maximum 30 de zile de la data instiintarii transmise prefectului de catre autoritatea responsabila de asigurarea integritatii in exercitarea demnitatilor si functiilor publice si prevenirea coruptiei institutionale sau de catre instanta, dupa caz.

(9) Ordinul prefectului emis in situatiile prevazute la alin. (7) si (8) se transmite de indata judecatoriei competente sa valideze mandatul supleantului, in conditiile art. 122, consilierului local si secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(10) Hotararea consiliului are la baza, pentru situatiile prevazute la alin. (2) lit. a), c)-f), h) si l), un referat constatator, intocmit in maximum 3 zile de la aparitia evenimentului si semnat de primar si de secretarul general al comunei, al orasului sau al municipiului/subdiviziunii municipiului, respectiv de presedintele consiliului judetean si de secretarul general al judetului. Referatul este insotit de acte justificative.

(11) Ordinul prefectului are la baza, pentru situatiile prevazute la alin. (2) lit. g), i), k), instiintarile transmise prefectului de catre instanta.

(12) In cazul prevazut la alin. (2) lit. j), in termen de 30 de zile de la data comunicarii hotararii forului competent sa decida asupra excluderii unui membru al partidului politic sau a organizatiei cetatenilor apartinand minoritatilor nationale pe a carei lista consilierul local sau consilierul judetean a fost ales, prefectul constata, prin ordin, incetarea mandatului consilierului local sau judetean inainte de expirarea duratei normale a acestuia si declara vacant locul consilierului local sau judetean. Ordinul prefectului se transmite de indata judecatoriei competente sa valideze mandatul supleantului, in conditiile art. 122, consilierului local si secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(13) In cazurile prevazute la alin. (2) lit. c)-f) hotararea poate fi atacata de consilierul local, respectiv de consilierul judetean in cauza la instanta de contencios administrativ, in termen de 10 zile de la comunicare. Instanta se pronunta in termen de cel mult 30 de zile, nefiind aplicabila procedura de regularizare a cererii. In acest caz, procedura prealabila nu se mai efectueaza, iar hotararea primei instante este definitiva.

(14) In toate cazurile, hotararea instantei se comunica partilor, prefectului si secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, care are obligatia afisarii acesteia la sediul unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, in termen de maximum 2 zile de la comunicare.

(15) Functia constatata vacanta in conditiile alin. (6)-(8) se completeaza cu supleantul desemnat de partidul politic, alianta politica sau alianta electorala respectiva, care este validat si depune juramantul, in conditiile art. 117, ulterior ramanerii definitive a hotararii instantei.

(16) Incetarea mandatului de consilier local, respectiv de consilier judetean in cazul schimbarii domiciliului in alta unitate administrativ-teritoriala poate interveni numai dupa efectuarea in actul de identitate al celui in cauza a mentiunii

corespunzatoare, de catre organul abilitat potrivit legii.

(17) Incetarea mandatului de consilier local, respectiv de consilier judetean, in cazul demisiei, se constata in prima sedinta a consiliului desfasurata dupa aparitia evenimentului si in baza demisiei scrise inaintate secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, primarului, presedintelui de sedinta, presedintelui consiliului judetean, dupa caz. Hotararea consiliului prin care se ia act de demisie si se declara vacant locul consilierului local, respectiv judetean, se comunica de indata judecatoriei competente sa valideze mandatul supleantului, in conditiile art. 122.

(18) Prevederile alin. (2) lit. g)-i) si k) devin aplicabile numai dupa ramanerea definitiva a hotararii judecatoresti. In aceste cazuri, data respectiva este si data la care inceteaza de drept mandatul.

(19) In situatia in care este contestata legalitatea actului prevazut la alin. (4) sau a hotararii prevazute la alin. (5), data incetarii de drept a mandatului este data ramanerii definitive a hotararii judecatoresti.

(20) De la data incetarii mandatului, consilierul local sau consilierul judetean respectiv:

a) nu mai poate fi luat in calcul pentru constituirea cvorumului necesar pentru sedintele autoritatii deliberative din care face parte;

b) nu mai poate participa la vot in cadrul sedintelor autoritatii deliberative din care face parte, precum si in cadrul comisiilor de specialitate organizate de aceasta;

c) nu mai are dreptul la indemnizatia lunara.

Articolul 205

Incetarea mandatului de vicepresedinte al consiliului judetean, precum si de viceprimar ca urmare a incetarii mandatului de consilier

(1) Incetarea mandatului de consilier, in conditiile art. 204 alin. (2), are ca efect incetarea de drept, la aceeasi data, si a mandatului de vicepresedinte al consiliului judetean, respectiv de viceprimar.

(2) Mandatul de viceprimar, respectiv de vicepresedinte al consiliului judetean poate inceta inainte de termen in urma eliberarii acestuia din functie in conditiile art. 152, respectiv art. 187 alin. (3) si 188 alin. (4), dupa caz.

Capitolul III

Drepturile si obligatiile alesilor locali

Sectiunea 1

Drepturile alesilor locali

Articolul 206

Legitimatia si semnul distinctiv ale alesilor locali

(1) Dupa depunerea juramantului de primar, respectiv de presedintele consiliului judetean, acestora li se inmaneaza legitimatia, semnata de presedintele sedintei in care a fost adoptat modelul acesteia, un semn distinctiv al calitatii de primar, respectiv de presedinte al consiliului judetean, pe care acestia au dreptul sa le poarte, potrivit legii, pe intreaga durata a mandatului, precum si o esarfa, in culorile drapelului national al Romaniei. Legitimatia primarului, respectiv a presedintelui consiliului judetean este inmanata de catre secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(2) Dupa alegerea viceprimarului, respectiv a vicepresedintelui consiliului judetean, acestuia i se inmaneaza legitimatia, semnata de primar sau presedintele consiliului judetean, dupa caz, precum si un semn distinctiv al calitatii de

viceprimar, respectiv de vicepresedinte al consiliului judetean. Legitimatia viceprimarului, respectiv a vicepresedintelui consiliului judetean este inmanata de catre secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(3) Dupa declararea ca legal constituit a consiliului local sau judetean, dupa caz, consilierilor in functie li se elibereaza o legitimatie care atesta calitatea de membru al consiliului local, respectiv al consiliului judetean, semnata de primar sau de presedintele consiliului judetean, dupa caz, si primesc un semn distinctiv al calitatii lor de reprezentanti alesi ai colectivitatii locale, pe care au dreptul sa il poarte pe intreaga durata a mandatului.

(4) Modelul legitimatiei de primar, de viceprimar, de presedinte al consiliului judetean, de vicepresedinte al consiliului judetean, de consilier local, respectiv de consilier judetean si modelul semnului distinctiv pentru acestia se stabilesc prin hotarare a Guvernului.

(5) Cheltuielile pentru confectionarea legitimatiilor, semnelor distinctive, respectiv a esarfelor se suporta din bugetul local.

(6) Legitimatia si semnul distinctiv se pot pastra, dupa incetarea mandatului, cu titlu evocativ.

(7) Esarfa in culorile drapelului national al Romaniei se poarta in mod obligatoriu la Ziua Nationala a Romaniei, la solemnitati, receptii, ceremonii publice si la celebrarea casatoriilor, indiferent de locul de desfasurare a acestora.

Articolul 207
Protectia alesilor locali

(1) Libertatea de opinie in exercitarea mandatului alesului local pentru solutionarea si gestionarea treburilor publice in interesul colectivitatii locale pe care o reprezinta este garantata.

(2) Alesii locali nu pot fi trasi la raspundere juridica pentru opiniile politice exprimate in exercitarea mandatului.

(3) Retinerea, dispunerea masurii arestarii preventive, a arestului la domiciliu sau trimiterea in judecata penala a alesilor locali, precum si faptele savarsite care au determinat luarea masurilor se aduc la cunostinta atat autoritatii administratiei publice din care fac parte, cat si prefectului, in termen de cel mult 24 de ore, de catre organele care au dispus masurile respective.

(4) Pe intreaga durata a mandatului, alesii locali se considera in exercitiul autoritatii publice si se bucura de protectia prevazuta de lege.

(5) De aceeasi protectie prevazuta la alin. (4) beneficiaza si membrii familiei alesului local - sot, sotie si copii - in cazul in care agresiunea impotriva acestora urmareste nemijlocit exercitarea de presiuni asupra alesului local in legatura cu exercitarea mandatului sau.

Articolul 208
Grupurile de consilieri locali sau consilieri judeteni

(1) Consilierii locali si consilierii judeteni se pot constitui in grupuri, in functie de partidele sau aliantele politice pe ale caror liste au fost alesi, daca sunt in numar de cel putin 3.

(2) Consilierii locali si consilierii judeteni care nu indeplinesc conditiile prevazute la alin. (1) pot constitui un grup prin asociere.

(3) Grupul de consilieri locali, respectiv judeteni este condus de un lider, ales prin votul deschis al majoritatii membrilor grupului.

(4) Prevederile alin. (1) si (2) se aplica si consilierilor independenti.

(5) Consilierii locali si consilierii judeteni nu pot forma grupuri in numele unor partide care nu au participat la alegeri sau care nu au intrunit numarul de voturi necesar pentru a intra in consiliu cu cel putin un consilier.

(6) In cazul fuzionarii, doua sau mai multe partide, care sunt reprezentate in consiliul local sau in consiliul judetean sau care au deja constituite grupuri, pot forma un grup distinct.

Articolul 209

Raporturile de munca sau de serviciu detinute anterior

(1) Pe perioada exercitarii mandatului de primar, viceprimar, presedinte al consiliului judetean sau vicepresedinte al consiliului judetean se suspenda contractul de munca, respectiv raportul de serviciu al acestuia, in cadrul unei institutii sau autoritati publice, ori in cadrul regiilor autonome sau societatilor cu capital integral ori majoritar de stat sau al unitatilor administrativ-teritoriale, cu exceptia situatiilor prevazute de lege.

(2) Consilierul local, respectiv consilierul judetean al carui raport de serviciu ori contract individual de munca este suspendat, in conditiile legii, la data inceperii exercitarii mandatului, isi reia activitatea in executarea aceluiasi raport de serviciu sau contract individual de munca, dupa caz, la incetarea mandatului de consilier local, respectiv consilier judetean.

(3) Sunt exceptate de la suspendarea contractului de munca sau a actului de numire cadrele didactice, cercetatorii stiintifici, persoanele care detin functii sau desfasoara activitati in domeniul creatiei literar-artistice.

(4) In functiile detinute de persoanele ale caror contracte de munca sau acte de numire au fost suspendate potrivit alin. (1) pot fi numite sau angajate alte persoane, numai pe durata determinata.

(5) La incetarea mandatului de primar, de viceprimar, de presedinte al consiliului judetean sau vicepresedinte al consiliului judetean, persoanele in cauza isi reiau activitatea in executarea acelorasi contracte de munca sau raporturi de serviciu, dupa caz. La stabilirea clasei si a gradului de incadrare se iau in calcul si perioadele lucrate in functiile de demnitate publica alese.

(6) In cazul in care conducerea persoanei juridice refuza reluarea activitatii in functia detinuta anterior alegerii, persoana in cauza se poate adresa instantei de judecata competente, cererea fiind scutita de taxa de timbru judiciar.

(7) Persoanelor prevazute la alin. (1) nu li se poate modifica sau desface contractul de munca pentru motive ce nu le sunt imputabile timp de 2 ani de la data incetarii mandatului, cu exceptiile prevazute de lege.

NOTA ETO: Pana la 1 ianuarie 2021, prevederile art. 210 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completarile ulterioare, se suspenda.
Modificat de art.XXIX din OUG 1/2020

Articolul 210

Indemnizatia pentru limita de varsta pentru primar, viceprimar, presedinte al consiliului judetean si vicepresedinte al consiliului judetean

(1) Persoanele care incepand cu anul 1992 au detinut calitatea de primar, viceprimar, presedinte sau vicepresedinte al consiliului judetean si care indeplinesc conditiile varstei standard de pensionare, ale varstei standard de pensionare reduse asa cum sunt prevazute de legislatia privind sistemul de pensii publice sau cele prevazute de alte legi speciale au dreptul, la incetarea mandatului, la o indemnizatie lunara pentru limita de varsta.

(2) Indemnizatia pentru limita de varsta reprezinta suma de bani acordata lunar persoanelor care au exercitat calitatea de primar, viceprimar, presedinte sau

vicepresedinte al consiliului judetean.

(3) Primarii, viceprimarii, presedintii si vicepresedintii consiliilor judetene beneficiaza de indemnizatie pentru limita de varsta de la data la care li se acorda drepturile de pensie pentru limita de varsta, dar nu mai devreme de data incetarii mandatului aflat in derulare.

(4) Cuantumul indemnizatiei pentru limita de varsta se acorda in limita a 3 mandate, cu conditia ca persoanele prevazute la alin. (1) sa fi exercitat cel putin un mandat complet de primar, viceprimar, presedinte sau vicepresedinte al consiliului judetean.

(5) Cuantumul indemnizatiei pentru limita de varsta se calculeaza ca produs al numarului lunilor de mandat cu 0,40% din indemnizatia bruta lunara aflata in plata.

(6) In situatia in care persoanele prevazute la alin. (1) au exercitat mai mult de trei mandate diferite, acestea pot opta pentru oricare dintre aceste mandate pentru a fi luate in considerare la stabilirea indemnizatiei pentru limita de varsta, in limita prevazuta la alin. (4).

(7) In cazul exercitarii unor mandate diferite in conditiile prevazute la alin. (4), la calculul indemnizatiei lunare pentru limita de varsta se vor avea in vedere indemnizatiile lunare brute aflate in plata, corespunzatoare pentru fiecare functie.

(8) In cazul exercitarii unor mandate diferite, la calcularea indemnizatiei pentru limita de varsta se va proceda dupa cum urmeaza:

a) pentru fiecare tip de mandat exercitat se aplica modalitatea de calcul prevazuta la alin. (5);

b) cuantumul indemnizatiei pentru limita de varsta la care au dreptul persoanele prevazute la alin. (1) reprezinta suma valorilor obtinute prin aplicarea prevederilor lit. a).

(9) In cazul in care persona care beneficiaza de indemnizatia pentru limita de varsta potrivit prevederilor alin. (1) incepe exercitarea unui nou mandat, in conditiile legii, acordarea indemnizatiei se intrerupe, aceasta fiind reluata dupa incetarea mandatului, in cuantumul recalculat prin valorificarea perioadei de mandat exercitat, la cererea persoanei interesate, in conditiile prevazute la alin. (4) si (5).

(10) Indemnizatia pentru limita de varsta se cumuleaza cu orice tip de pensie stabilita in sistemul public de pensii sau in alt sistem de pensii neintegrat sistemului public.

(11) Indemnizatia pentru limita de varsta este supusa impozitului pe venit si contributiei de asigurari sociale de sanatate.

(12) Cuantumul indemnizatiei pentru limita de varsta se suporta din bugetul de stat si este prevazut pentru fiecare unitate/subdiviziune administrativ-teritoriala prin anexa distincta la legea anuala de aprobare a bugetului de stat.

(13) Cererea pentru acordarea indemnizatiei pentru limita de varsta se depune la unitatea/subdiviziunea administrativ-teritoriala pe raza careia si-a exercitat solicitantul mandatul. Situatia centralizatoare pe fiecare unitate/subdiviziune administrativ-teritoriala se transmite administratiilor finantelor publice judetene, respectiv directiei generale regionale a municipiului Bucuresti, dupa caz, care le centralizeaza pe judet, respectiv pe municipiul Bucuresti si le transmite Ministerului Finantelor Publice in vederea fundamentarii anexei la legea bugetului de stat pe fiecare unitate/subdiviziune administrativ-teritoriala.

(14) Procedura si metodologia de aplicare a prevederilor prezentului articol se aproba prin hotarare a Guvernului.

(15) De indemnizatia pentru limita de varsta prevazuta la alin. (1) nu beneficiaza primarii, viceprimarii, presedintii si vicepresedintii consiliilor judetene care au fost condamnati definitiv pentru comiterea, in calitate de primar, viceprimar, presedinte si vicepresedinte de consilii judetene, a unei infractiuni de coruptie.

(16) Sumele ramase necheltuite la sfarsitul anului se restituie la bugetul de stat, in conditiile legii.

NOTA ETO: Pana la 1 ianuarie 2021, prevederile art. 210 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completarile ulterioare, se suspenda.

Modificat de art.XXIX din OUG 1/2020

Articolul 211
Dreptul de initiativa in promovarea actelor administrative

Alesii locali au dreptul de initiativa in promovarea actelor administrative, individual sau in grup.

Articolul 212
Indemnizatia

(1) Pentru participarea la sedintele consiliului si ale comisiilor de specialitate, consilierii locali, respectiv consilierii judeteni au dreptul la o indemnizatie lunara. Primarilor, viceprimarilor, presedintilor si vicepresedintilor consiliilor judetene nu li se acorda indemnizatie pentru participarea la sedinte.
(2) Indemnizatia lunara pentru consilierii locali, respectiv judeteni care participa la sedintele ordinare ori la sedintele extraordinare ale consiliului local, respectiv consiliului judetean si ale comisiilor de specialitate este in cuantum de pana la 10% din indemnizatia lunara a primarului, respectiv a presedintelui consiliului judetean, in conditiile prezentului cod, respectiv ale regulamentului de organizare si functionare a autoritatii deliberative.
(3) Consilierii locali, respectiv consilierii judeteni au dreptul la indemnizatia lunara doar daca participa la cel putin o sedinta a autoritatii deliberative si o sedinta a comisiei de specialitate, pe luna, desfasurate in conditiile legii.
(4) Plata indemnizatiilor stabilite potrivit prevederilor alin. (2) se efectueaza exclusiv din veniturile sectiunii de functionare din bugetul unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.
(5) Consilierilor locali, respectiv consilierilor judeteni li se aplica in mod corespunzator prevederile art. 153 alin. (2).
(6) Prevederile alin. (1)-(5) se aplica in mod corespunzator si delegatului satesc.
(7) Consiliul local, respectiv consiliul judetean poate hotari diminuarea cuantumului indemnizatiei prevazute la alin. (2) si a cotei in care se face decontarea conform prevederilor alin. (5), in concordanta cu posibilitatile de finantare.
(8) Drepturile banesti cuvenite alesilor locali, potrivit legii, pot fi cumulate cu pensia sau cu alte venituri, in conditiile legii.
(9) Consilierii locali, respectiv consilierii judeteni si delegatul satesc care participa la sedintele de consiliu local, respectiv judetean, organizate in timpul programului de lucru, se considera invoiti de drept, fara a le fi afectat salariul si celelalte drepturi ce le revin, potrivit legii, de la locul de munca.

Articolul 213
Dreptul la concediu

Primarii si viceprimarii, presedintii consiliilor judetene si vicepresedintii consiliilor judetene au dreptul la concedii de odihna, concedii medicale, concedii fara plata, precum si la concedii platite in cazul unor evenimente familiale deosebite, potrivit legii.

Articolul 214

Concediul de odihna

(1) Durata concediului de odihna anual pentru persoanele prevazute la art. 213 este de 25 de zile lucratoare.

(2) Planificarea concediului de odihna al persoanelor prevazute la art. 213 se face de presedintele consiliului judetean sau de primarul unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, in luna decembrie a anului premergator celui in care se efectueaza concediul, pe baza consultarii cu vicepresedintii, respectiv cu viceprimarii.

(3) Presedintele si vicepresedintii aceluiasi consiliu judetean, primarul si viceprimarul, respectiv viceprimarii aceleiasi unitati/subdiviziuni administrativ-teritoriale nu pot efectua concediul de odihna simultan.

(4) In situatia in care mandatul persoanelor prevazute la art. 213 incepe in timpul anului, durata concediului de odihna se stabileste proportional cu timpul efectiv lucrat sau cu timpul care va fi lucrat in anul respectiv.

(5) Pentru perioada concediului de odihna, presedintii si vicepresedintii consiliilor judetene, primarii si viceprimarii beneficiaza de o indemnizatie de concediu ce reprezinta media zilnica a indemnizatiei din luna/lunile in care este efectuat concediul, multiplicata cu numarul de zile de concediu de odihna. Media zilnica a indemnizatiei din luna/lunile in care este efectuat concediul se calculeaza prin impartirea indemnizatiei aferente lunii/lunilor in care este efectuat concediul la numarul de zile lucratoare din luna/lunile respectiva/respective.

(6) Presedintii si vicepresedintii consiliilor judetene, primarii si viceprimarii efectueaza concediul de odihna in fiecare an.

(7) Concediul de odihna al persoanelor prevazute la art. 213 poate fi intrerupt in mod exceptional daca interesele colectivitatii locale impun prezenta acestora in unitatea/subdiviziunea administrativ-teritoriala. In asemenea situatii, inlocuitorul desemnat il instiinteaza de indata pe presedinte, respectiv pe primar, iar concediul de odihna al acestuia se intrerupe. La incetarea cauzelor care au determinat intreruperea concediului de odihna, acesta este reluat, durata lui prelungindu-se cu perioada cat a fost intrerupt.

Articolul 215

Alte tipuri de concediu

(1) In afara concediului de odihna, presedintii si vicepresedintii consiliilor judetene, primarii si viceprimarii au dreptul la concedii medicale, dovedite cu certificat medical, concediu de maternitate, precum si la alte concedii, in conformitate cu legislatia in vigoare.

(2) Persoanele prevazute la art. 213 beneficiaza de concediu fara plata si concediu pentru formare profesionala, potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) Pentru evenimente familiale deosebite, persoanele prevazute la art. 213 au dreptul, in afara concediului anual de odihna, la zile de concediu platit dupa cum urmeaza:

a) 5 zile pentru casatoria celui in cauza;

b) 3 zile pentru nasterea sau casatoria unui copil;

c) 3 zile in caz de deces al sotului/sotiei sau al unei rude sau afin de pana la gradul II inclusiv.

(4) Concediile fara plata sau pentru evenimente familiale deosebite, precum si durata acestora, in cazul viceprimarilor si vicepresedintilor consiliilor judetene, se aproba de catre primar, respectiv de catre presedintele consiliului judetean.

Articolul 216

Transportul

Alesii locali care folosesc autoturismul proprietate personala sau mijloacele de transport in comun pentru a se deplasa din localitatea in care domiciliaza in localitatea in care se desfasoara sedinta consiliului local, a consiliului judetean sau a comisiilor de specialitate primesc contravaloarea transportului.

Articolul 217
Formarea profesionala

(1) Alesii locali au dreptul la pregatire, formare si perfectionare profesionala.
(2) Alesii locali beneficiaza de plata programelor de pregatire, formare si perfectionare profesionala organizate in conditiile legii, in decursul mandatului, a cheltuielilor de transport, cazare, masa, a indemnizatiilor de delegare sau deplasare, dupa caz, in conditiile legii.
(3) Autoritatile si institutiile publice au obligatia sa prevada in bugetul local sumele necesare pentru programele de pregatire, formare si perfectionare profesionala organizate de Institutul National de Administratie sau alti furnizori de formare si perfectionare profesionala in decursul mandatului, cheltuielile prevazute la alin. (2) destinate alesilor locali, organizate la initiativa ori in interesul autoritatii sau institutiei publice.

Articolul 218
Accesul la informatii

(1) Dreptul alesilor locali de a avea acces la orice informatie de interes public nu poate fi ingradit.
(2) Autoritatile administratiei publice centrale si locale, institutiile, serviciile publice, precum si persoanele juridice de drept privat sunt obligate sa asigure informarea corecta a alesilor locali, potrivit competentelor ce le revin, asupra treburilor publice si asupra problemelor de interes local.

Articolul 219
Dreptul la asociere

Alesii locali se pot asocia liber in partide politice si in alte forme de asociere, in conditiile legii.

Sectiunea a 2-a
Obligatiile alesilor locali

Articolul 220
Respectarea legii

(1) Alesii locali sunt obligati sa respecte Constitutia si legile tarii, precum si sa se supuna regulilor de curtoazie si disciplina si sa nu foloseasca in cuvantul lor sau in relatiile cu cetatenii expresii injurioase, ofensatoare ori calomnioase.
(2) Consilierii locali si consilierii judeteni sunt obligati sa respecte regulamentul de organizare si functionare a consiliului local, respectiv a consiliului judetean, dupa caz.

Articolul 221
Participarea la lucrarile consiliului local sau ale consiliului judetean si ale comisiilor de specialitate

Consilierii locali si consilierii judeteni, presedintii consiliilor judetene si vicepresedintii consiliilor judetene, precum si viceprimarii nu pot lipsi de la lucrarile consiliului local, respectiv ale consiliului judetean sau ale comisiilor de specialitate din care fac parte, cu exceptia situatiilor prevazute in regulamentul de organizare si functionare.

Articolul 222
Buna-credinta si fidelitatea

Consilierii locali si consilierii judeteni, aflati in serviciul colectivitatii locale, precum si primarii si presedintii consiliilor judetene, dupa caz, in calitatea lor de reprezentanti legali ai unitatilor/subunitatilor administrativ-teritoriale, au indatorirea de a participa, pe durata mandatului, la exercitarea competentelor autoritatilor administratiei publice locale din care fac parte sau pe care le reprezinta, dupa caz, cu buna-credinta si fidelitate fata de tara si de colectivitatea care i-a ales.

Articolul 223
Probitatea si discretia profesionala

Alesii locali sunt obligati la probitate si discretie profesionala.

Articolul 224
Cinstea si corectitudinea

(1) In exercitarea mandatului, alesii locali sunt obligati sa dea dovada de cinste si corectitudine; este interzis alesului local sa ceara, pentru sine sau pentru altul, bani, foloase materiale sau alte avantaje.
(2) Alesii locali nu pot face uz si nu se pot prevala de aceasta calitate in exercitarea unei activitati de interes personal.

Articolul 225
Dispozitii privind obligatiile de informare pentru alesii locali

(1) Alesii locali sunt obligati ca, in exercitarea mandatului, sa organizeze periodic, cel putin o data pe trimestru, intalniri cu cetatenii, sa acorde audiente si sa prezinte in consiliul local, respectiv in consiliul judetean o informare privind problemele ridicate la intalnirea cu cetatenii.
(2) Fiecare consilier local, respectiv consilier judetean, precum si viceprimarii, respectiv vicepresedintii consiliului judetean sunt obligati sa

prezinte un raport anual de activitate, care este facut public prin grija secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(3) Fiecare primar prezinta anual, in fata autoritatii deliberative, un raport privind starea economica, sociala si de mediu a unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale. Fiecare presedinte al consiliului judetean prezinta anual in fata autoritatii deliberative un raport privind modul de indeplinire a atributiilor sale.

(4) In urma efectuarii unor deplasari in strainatate pentru exercitarea unor atributii stabilite prin lege, alesii locali sunt obligati sa prezinte la prima sedinta ordinara a autoritatii deliberative o informare privind deplasarile efectuate. Termenul maxim de prezentare a informarii este de 45 de zile de la data incheierii deplasarii.

(5) In cazul nerespectarii prevederilor alin. (4), alesii locali suporta cheltuielile deplasarii.

Articolul 226
Transparenta activitatii

(1) Primarul, respectiv presedintele consiliului judetean este obligat ca, prin intermediul secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale si al aparatului de specialitate, sa puna la dispozitie consilierilor locali, respectiv consilierilor judeteni, la cererea acestora, in termen de cel mult 10 zile lucratoare, informatiile necesare in vederea indeplinirii mandatului in conditiile legii.

(2) Consilierii locali, respectiv consilierii judeteni pot adresa intrebari si interpelari primarului, viceprimarului, respectiv presedintelui consiliului judetean, vicepresedintilor consiliului judetean, dupa caz.

(3) Raspunsul solicitat in conformitate cu prevederile alin. (2) se transmite, de regula, imediat sau, daca nu este posibil, la urmatoarea sedinta a consiliului local, respectiv a consiliului judetean.

(4) Cel interpelat are obligatia de a raspunde in scris sau, dupa caz, oral pana cel mai tarziu la urmatoarea sedinta a consiliului local, respectiv a consiliului judetean.

Capitolul IV
Incompatibilitatile alesilor locali si conflictul de interese

Articolul **227**
Regimul incompatibilitatilor aplicabil alesilor locali

(1) Regimul incompatibilitatilor aplicabil functiei de primar si viceprimar, primar general si viceprimar al municipiului Bucuresti, presedinte si vicepresedinte al consiliului judetean, consilier local si consilier judetean, dupa caz, este cel prevazut in cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Constatarea si sanctionarea starii de incompatibilitate si a conflictului de interese pentru persoanele care ocupa functiile prevazute la alin. (1) se fac in conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare, si ale prezentului cod.

(3) Prin activitati in domeniul didactic pe care primarul si viceprimarul, primarul general si viceprimarul municipiului Bucuresti, presedintele si vicepresedintele consiliului judetean le pot desfasura, in conditiile legislatiei speciale privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice si a functiilor publice, se inteleg activitatile prevazute la art. 462 alin. (2).

Articolul 228
Regimul general aplicabil conflictului de interese pentru alesii locali

(1) Alesul local aflat in conflict de interese in conditiile prevazute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificarile si completarile ulterioare, are obligatia sa se abtina de la emiterea sau participarea la emiterea ori adoptarea actului administrativ, de la incheierea sau participarea la incheierea actului juridic respectiv, care ar putea produce un folos material pentru sine sau pentru:
a) sot, sotie sau rude ori afini pana la gradul al II-lea inclusiv;
b) orice persoana fizica sau juridica fata de care alesul local are calitatea de debitor al unei obligatii;
c) o societate la care detine calitatea de asociat unic ori functia de administrator sau de la care obtine venituri;
d) o alta autoritate din care face parte;
e) orice persoana fizica sau juridica, alta decat autoritatea din care face parte, care a facut o plata catre acesta sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestuia;
f) asociatie sau fundatie din care face parte;
(2) In exercitarea functiei, consilierul local sau consilierul judetean aflat in una dintre situatiile prevazute la alin. (1) are obligatia sa anunte la inceputul sedintei consiliului local, respectiv a consiliului judetean interesul personal pe care il are la adoptarea hotararii respective, anunt care se consemneaza in mod obligatoriu in procesul-verbal al sedintei.
(3) Ulterior anuntarii interesului personal, consilierul local sau judetean nu mai este luat in calcul pentru cvorumul necesar adoptarii hotararii consiliului cu privire la care acesta si-a anuntat interesul si nu are drept de vot la adoptarea acestei hotarari.
(4) Actele administrative emise ori adoptate sau actele juridice incheiate cu incalcarea prevederilor alin. (1) sunt lovite de nulitate absoluta in conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare.
(5) Fapta alesilor locali de a incalca prevederile alin. (1) si legislatia in materie privind conflictul de interese constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza cu diminuarea indemnizatiei cu 10% pe o perioada de maximum 6 luni.

Articolul 229
Declaratia de interese si declaratia de avere

Alesii locali au obligatia sa intocmeasca, sa depuna si sa actualizeze declaratii de avere si declaratii de interese in conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare.

Articolul 230
Sanctiuni pentru nedepunerea declaratiei de avere si a declaratiei de interese

Nerespectarea prevederilor legale referitoare la procedura de depunere a declaratiei de avere si de interese prevazute de lege atrage sanctiunile prevazute de Legea nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare.

Capitolul V
Raspunderea alesilor locali

Articolul 231
Tipurile de raspundere a alesilor locali

Alesii locali raspund, dupa caz, administrativ, civil sau penal pentru faptele savarsite in exercitarea atributiilor ce le revin, in conditiile legii si ale prezentului cod.

Articolul 232
Raspunderea consilierilor locali si a consilierilor judeteni

(1) Consilierii locali, respectiv consilierii judeteni raspund in nume propriu, pentru activitatea desfasurata in exercitarea mandatului, precum si solidar, pentru activitatea consiliului din care fac parte si pentru hotararile pe care le-au votat.
(2) In procesul-verbal al sedintei consiliului local, respectiv a consiliului judetean se consemneaza rezultatul votului, iar, la cererea consilierului local, respectiv a consilierului judetean, se mentioneaza in mod expres votul acestuia.

Articolul 233
Sanctiunile disciplinare aplicabile consilierilor locali si consilierilor judeteni

(1) Pentru incalcarea de catre consilierii locali, respectiv de catre consilierii judeteni a prevederilor prezentului cod, a prevederilor legale referitoare la conflictul de interese si a prevederilor regulamentului de organizare si functionare a consiliului local sau a consiliului judetean, dupa caz, consiliul local sau consiliul judetean poate aplica urmatoarele sanctiuni disciplinare:
a) avertismentul;
b) chemarea la ordine;
c) retragerea cuvantului;
d) eliminarea din sala de sedinta;
e) excluderea temporara de la lucrarile consiliului si ale comisiei de specialitate;
f) diminuarea indemnizatiei lunare cu 10% pentru maximum 6 luni;
g) retragerea indemnizatiei lunare pentru una sau doua luni.
(2) Sanctiunile prevazute la alin. (1) lit. a)-d) se aplica de catre presedintele de sedinta, iar cele de la alin. (1) lit. e)-g) de catre consiliul local, respectiv de catre consiliul judetean, prin hotarare.
(3) Sanctiunile prevazute la alin. (1) lit. a)-e) sunt aplicabile si viceprimarilor si vicepresedintilor consiliilor judetene, dupa caz.
(4) Pentru aplicarea sanctiunilor prevazute la alin. (1) lit. e), cazul se transmite comisiei de specialitate care are in obiectul de activitate si aspectele juridice, aceasta prezentand un raport intocmit pe baza cercetarilor efectuate, inclusiv a explicatiilor furnizate de cel in cauza.

Articolul 234
Avertismentul

La prima abatere, presedintele de sedinta atrage atentia consilierului local, respectiv consilierului judetean in culpa si il invita sa respecte regulamentul.

Articolul 235
Chemarea la ordine

(1) Consilierii locali, respectiv consilierii judeteni care nesocotesc avertismentul si invitatia presedintelui de sedinta si continua sa se abata de la regulament, precum si cei care incalca in mod grav, chiar pentru prima data, dispozitiile regulamentului sunt chemati la ordine.
(2) Chemarea la ordine se inscrie in procesul-verbal de sedinta.
(3) Inainte de a fi chemat la ordine, consilierul local, respectiv consilierul judetean este invitat de catre presedintele de sedinta sa isi retraga sau sa explice cuvantul ori expresiile care au generat incidentul si care ar atrage aplicarea sanctiunii.
(4) Daca expresia intrebuintata a fost retrasa ori daca explicatiile date sunt apreciate de presedintele de sedinta ca satisfacatoare, sanctiunea nu se mai aplica.

Articolul 236
Retragerea cuvantului si eliminarea din sala

In cazul in care, dupa chemarea la ordine, un consilier local sau consilier judetean, dupa caz, continua sa se abata de la regulament, presedintele de sedinta ii va retrage cuvantul, acesta nemaiputand lua cuvantul pe perioada desfasurarii sedintei consiliului. In situatia in care un consilier persista sa se abata de la regulament, presedintele de sedinta il va elimina din sala. Eliminarea din sala echivaleaza cu absenta nemotivata de la sedinta.

Articolul 237
Excluderea temporara de la lucrarile consiliului si ale comisiei de specialitate

(1) In cazul unor abateri grave, savarsite in mod repetat, sau al unor abateri deosebit de grave, consiliul local, respectiv consiliul judetean poate aplica sanctiunea excluderii temporare a consilierului local, respectiv a consilierului judetean de la lucrarile consiliului local sau ale consiliului judetean, dupa caz, si ale comisiilor de specialitate.
(2) Gravitatea abaterii este stabilita de comisia de specialitate care are in obiectul de activitate aspecte juridice, in cel mult 10 zile de la sesizare.
(3) Excluderea temporara de la lucrarile consiliului local, respectiv ale consiliului judetean si ale comisiilor de specialitate nu poate depasi doua sedinte consecutive.
(4) Excluderea de la lucrarile consiliului local, respectiv ale consiliului judetean si ale comisiilor de specialitate are drept consecinta neacordarea indemnizatiei lunare.
(5) In caz de opunere, interzicerea participarii la sedinte se executa cu ajutorul personalului care asigura ordinea publica locala.

Articolul 238
Aplicarea sanctiunilor

(1) Sanctiunile prevazute la art. 233 alin. (1) lit. e) si f) se aplica prin hotarare adoptata de consiliul local, respectiv de consiliul judetean cu majoritatea absoluta.

(2) Pe perioada aplicarii sanctiunilor prevazute la art. 233 alin. (1) lit. e) si f), consilierii locali sau judeteni in cauza nu vor fi socotiti la cvorumul pentru sedinta.

(3) Pentru mentinerea ordinii in sedintele comisiilor de specialitate, presedintii acestora au aceleasi drepturi ca si presedintele de sedinta. Acestia pot aplica sanctiunile prevazute la art. 233 alin. (1) lit. a)-d).

(4) Sanctiunile prevazute la art. 233 alin. (1) se pot aplica in mod corespunzator viceprimarilor, presedintilor si vicepresedintilor consiliilor judetene, pentru abaterile savarsite in calitatea lor de consilier local, respectiv de consilier judetean.

Articolul 239

Sanctiuni aplicabile viceprimarilor si vicepresedintilor consiliului judetean

(1) Pentru abateri grave si/sau repetate, savarsite in exercitarea mandatului de viceprimar sau de vicepresedinte al consiliului judetean, persoanelor in cauza li se pot aplica urmatoarele sanctiuni:

a) mustrare;

b) avertisment;

c) diminuarea indemnizatiei cu 5-10% timp de 1-3 luni;

d) eliberarea din functie.

(2) Sanctiunile prevazute la alin. (1) lit. a)-c) se aplica, prin hotarare a consiliului local, respectiv a consiliului judetean, la propunerea motivata a primarului, respectiv a presedintelui consiliului judetean. Motivele care justifica propunerea de sanctionare sunt aduse la cunostinta consilierilor locali sau consilierilor judeteni, dupa caz, cu cel putin 5 zile inaintea sedintei.

(3) In cazul sanctiunilor prevazute la alin. (1), hotararea se adopta prin vot secret cu majoritatea calificata de doua treimi din numarul consilierilor locali sau consilierilor judeteni in functie, dupa caz.

(4) Prin exceptie de la prevederile alin. (3), aplicarea sanctiunii prevazute la alin. (1) lit. d) se face cu respectarea prevederilor art. 152 sau art. 188, dupa caz.

(5) Impotriva sanctiunilor prevazute la alin. (1) lit. c) si d) persoana in cauza se poate adresa instantei de contencios administrativ competente. Procedura prealabila nu este obligatorie.

(6) Aplicarea sanctiunii prevazute la alin. (1) lit. d) nu are niciun efect asupra mandatului de consilier local sau judetean, dupa caz, al viceprimarului sau al vicepresedintelui consiliului judetean.

Articolul 240

Raspunderea aferenta actelor administrative

(1) Primarul, presedintele consiliului judetean, respectiv presedintele de sedinta al consiliului local, dupa caz, prin semnare, investeste cu formula de autoritate executarea actelor administrative emise sau adoptate in exercitarea atributiilor care ii revin potrivit legii.

(2) Aprecierea necesitatii si oportunitatea adoptarii si emiterii actelor administrative apartine exclusiv autoritatilor deliberative, respectiv executive. Intocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevazute de lege, contrasemnarea sau avizarea pentru legalitate si semnarea documentelor de fundamentare angajeaza raspunderea administrativa, civila sau penala, dupa caz, a semnatarilor, in cazul incalcarii legii, in raport cu atributiile specifice.

(3) Actele autoritatilor administratiei publice locale angajeaza, in conditiile legii, raspunderea administrativa, civila sau penala, dupa caz, a functionarilor publici si personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului,

respectiv al consiliului judetean care, cu incalcarea prevederilor legale, fundamenteaza din punct de vedere tehnic si al legalitatii emiterea sau adoptarea lor sau contrasemneaza ori avizeaza, dupa caz, pentru legalitate aceste acte.

(4) In cazul in care printr-un act administrativ al autoritatilor administratiei publice locale emis sau adoptat fara a fi fundamentat, contrasemnat sau avizat din punct de vedere tehnic sau al legalitatii s-au produs consecinte vatamatoare, este angajata raspunderea juridica a autoritatii executive sau autoritatii deliberative, dupa caz, in conditiile legii si ale prezentului cod.

(5) Functionarii publici sau personalul contractual, dupa caz, responsabili cu operatiunile prevazute la alin. (3) pot formula obiectii ori refuza efectuarea acestora in conditiile art. 490, respectiv art. 553.

(6) Prevederile alin. (1) -(5) se aplica si in cazul altor acte administrative sau asimilate acestora in conditiile legii emise, respectiv adoptate de autoritatile administratiei publice locale.

Articolul 241
Contraventii si sanctiuni

(1) Constituie contraventii la dispozitiile prezentei sectiuni, daca nu sunt savarsite in astfel de conditii incat sa fie considerate, potrivit legii penale, infractiuni:

a) nepunerea in aplicare, cu rea-credinta, a hotararilor consiliului local de catre primar;

b) nepunerea in aplicare, cu rea-credinta, a hotararilor consiliului judetean de catre presedintele consiliului judetean;

c) neprezentarea, in termenul prevazut de legislatia care reglementeaza finantele publice locale, a proiectului bugetului unitatii administrativ-teritoriale de catre primar, respectiv presedintele consiliului judetean, din culpa lor;

d) neprezentarea de catre alesii locali a rapoartelor prevazute de lege, din culpa lor;

e) neluarea masurilor necesare, stabilite de lege, de catre primar sau presedintele consiliului judetean, in calitatea acestora de reprezentanti ai statului in unitatile administrativ-teritoriale;

f) netransmiterea in termenul prevazut la art. 243 alin. (3) catre camera notarilor publici a sesizarii pentru deschiderea procedurii succesorale.

(2) Contraventiile prevazute la alin. (1) se sanctioneaza cu amenda de la 1.000 lei la 5.000 lei.

(3) Constatarea contraventiilor, instituirea masurilor de remediere, urmarirea indeplinirii masurilor de remediere si aplicarea amenzilor se fac de catre prefect, in calitatea sa de autoritate publica, reprezentant al Guvernului pe plan local, in conditiile legii.

(4) Dispozitiile prezentului articol se completeaza in mod corespunzator cu prevederile legislatiei privind regimul juridic al contraventiilor.

Titlul VII
Alte dispozitii aplicabile administratiei publice locale

Capitolul I
Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale

Articolul 242
Dispozitii generale aplicabile secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale

(1) Fiecare unitate administrativ-teritoriala si subdiviziune administrativ-teritoriala a municipiilor are un secretar general salarizat din bugetul local, functionar public de conducere, cu studii superioare juridice, administrative sau stiinte politice, ce asigura respectarea principiului legalitatii in activitatea de emitere si adoptare a actelor administrative, stabilitatea functionarii aparatului de specialitate al primarului sau, dupa caz, al consiliului judetean, continuitatea conducerii si realizarea legaturilor functionale intre compartimentele din cadrul acestora.

(2) Perioada in care persoana cu studii superioare juridice sau administrative sau stiinte politice ocupa functia publica de secretar general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale constituie vechime in specialitatea studiilor.

(3) Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu poate fi sot, sotie sau ruda pana la gradul al II-lea cu primarul sau cu viceprimarul, respectiv cu presedintele sau vicepresedintele consiliului judetean, sub sanctiunea eliberarii din functie.

(4) Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu poate fi membru al unui partid politic, sub sanctiunea destituirii din functie.

(5) Recrutarea, numirea, suspendarea, modificarea, incetarea raporturilor de serviciu si regimul disciplinar ale secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale se fac in conformitate cu prevederile partii a VI-a, titlul II.

(6) Prin exceptie de la prevederile alin. (5) pentru secretarii generali ai unitatilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale numiti in conditiile art. 147 alin. (5) si art. 186 alin. (5), suspendarea, modificarea, incetarea raporturilor de serviciu si regimul disciplinar ale acestora se fac de catre prefect cu respectarea prevederilor partii a VI-a, titlul II.

Articolul 243

Atributiile secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale

(1) Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale indeplineste, in conditiile legii, urmatoarele atributii:

a) avizeaza proiectele de hotarari si contrasemneaza pentru legalitate dispozitiile primarului, respectiv ale presedintelui consiliului judetean, hotararile consiliului local, respectiv ale consiliului judetean, dupa caz;

b) participa la sedintele consiliului local, respectiv ale consiliului judetean;

c) asigura gestionarea procedurilor administrative privind relatia dintre consiliul local si primar, respectiv consiliul judetean si presedintele acestuia, precum si intre acestia si prefect;

d) coordoneaza organizarea arhivei si evidenta statistica a hotararilor consiliului local si a dispozitiilor primarului, respectiv a hotararilor consiliului judetean si a dispozitiilor presedintelui consiliului judetean;

e) asigura transparenta si comunicarea catre autoritatile, institutiile publice si persoanele interesate a actelor prevazute la lit. a);

f) asigura procedurile de convocare a consiliului local, respectiv a consiliului judetean, si efectuarea lucrarilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, intocmirea procesului-verbal al sedintelor consiliului local, respectiv ale consiliului judetean, si redactarea hotararilor consiliului local, respectiv ale consiliului judetean;

g) asigura pregatirea lucrarilor supuse dezbaterii consiliului local, respectiv a consiliului judetean, si comisiilor de specialitate ale acestuia;

h) poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonantei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 246/2005, cu modificarile si completarile ulterioare, actul constitutiv si statutul asociatiilor de dezvoltare intercomunitara din care face parte unitatea administrativ-teritoriala in cadrul careia functioneaza;

i) poate propune primarului, respectiv presedintelui consiliului judetean inscrierea unor probleme in proiectul ordinii de zi a sedintelor ordinare ale

consiliului local, respectiv ale consiliului judetean;

j) efectueaza apelul nominal si tine evidenta participarii la sedintele consiliului local, respectiv ale consiliului judetean a consilierilor locali, respectiv a consilierilor judeteni;

k) numara voturile si consemneaza rezultatul votarii, pe care il prezinta presedintelui de sedinta, respectiv presedintelui consiliului judetean sau, dupa caz, inlocuitorului de drept al acestuia;

l) informeaza presedintele de sedinta, respectiv presedintele consiliului judetean sau, dupa caz, inlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul si la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecarei hotarari a consiliului local, respectiv a consiliului judetean;

m) asigura intocmirea dosarelor de sedinta, legarea, numerotarea paginilor, semnarea si stampilarea acestora;

n) urmareste ca la deliberarea si adoptarea unor hotarari ale consiliului local, respectiv ale consiliului judetean sa nu ia parte consilierii locali sau consilierii judeteni care se incadreaza in dispozitiile art. 228 alin. (2); informeaza presedintele de sedinta, sau, dupa caz, inlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situatii si face cunoscute sanctiunile prevazute de lege in asemenea cazuri;

o) certifica conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

p) alte atributii prevazute de lege sau insarcinari date prin acte administrative de consiliul local, de primar, de consiliul judetean sau de presedintele consiliului judetean, dupa caz.

(2) Prin derogare de la prevederile art. 21 alin. (2) din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare, in situatiile prevazute la art. 147 alin. (1) si (2) sau, dupa caz, la art. 186 alin. (1) si (2), secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale indeplineste functia de ordonator principal de credite pentru activitatile curente.

(3) Secretarul general al comunei, al orasului, al municipiului, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiului comunica o sesizare pentru deschiderea procedurii succesorale camerei notarilor publici, precum si oficiului de cadastru si publicitate imobiliara, in a carei circumscriptie teritoriala defunctul a avut ultimul domiciliu:

a) in termen de 30 de zile de la data decesului unei persoane, in situatia in care decesul a survenit in localitatea de domiciliu;

b) la data luarii la cunostinta, in situatia in care decesul a survenit pe raza altei unitati administrativ-teritoriale;

c) la data primirii sesizarii de la oficiul teritorial, in a carei raza de competenta teritoriala se afla imobilele defunctilor inscrisi in carti funciare infiintate ca urmare a finalizarii inregistrarii sistematice.

(4) Sesizarea prevazuta la alin. (3) cuprinde:

a) numele, prenumele si codul numeric personal ale defunctului;

b) data decesului, in format zi, luna, an;

c) data nasterii, in format zi, luna, an;

d) ultimul domiciliu al defunctului;

e) bunurile mobile sau imobile ale defunctului inregistrate in evidentele fiscale sau, dupa caz, in registrul agricol;

f) date despre eventualii succesibili, in format nume, prenume si adresa la care se face citarea.

(5) Atributia prevazuta la alin. (3) poate fi delegata catre una sau mai multe persoane care exercita atributii delegate de ofiter de stare civila, prin dispozitia primarului la propunerea secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(6) Primarul urmareste indeplinirea acestei atributii de catre secretarul general al comunei, al orasului, al municipiului, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiului sau, dupa caz, de catre ofiterul de stare civila delegat, in conditiile alin. (5).

(7) Neindeplinirea atributiei prevazute la alin. (3) atrage sanctionarea disciplinara si contraventionala a persoanei responsabile.

(8) Secretarii generali ai comunelor si cei ai oraselor unde nu functioneaza

birouri ale notarilor publici indeplinesc, la cererea partilor, urmatoarele acte notariale:

a) legalizarea semnaturilor de pe inscrisurile prezentate de parti, in vederea acordarii de catre autoritatile administratiei publice locale de la nivelul comunelor si oraselor a beneficiilor de asistenta sociala si/sau serviciilor sociale;

b) legalizarea copiilor de pe inscrisurile prezentate de parti, cu exceptia inscrisurilor sub semnatura privata.

Capitolul II
Administratorul public

Articolul 244
Atributiile, numirea si eliberarea din functie a administratorului public

(1) La nivelul comunelor, oraselor, municipiilor si judetelor, primarul, respectiv presedintele consiliului judetean poate propune consiliului local, consiliului judetean, dupa caz, infiintarea functiei de conducere de administrator public, in limita numarului maxim de posturi aprobate.

(2) Persoanele care pot ocupa functia de administrator public, de regula, trebuie sa fi absolvit studii superioare economice, administrative, tehnice sau juridice.

(3) Numirea in functie a administratorului public se face prin dispozitia primarului, respectiv a presedintelui consiliului judetean, dupa caz, care are ca anexa un contract de management cu respectarea cerintelor specifice prevazute la art. 543.

(4) Contractul de management se incheie intre primar, respectiv presedintele consiliului judetean, dupa caz, si administratorul public pe durata determinata. Durata contractului de management al administratorului public nu poate depasi durata mandatului primarului, a presedintelui consiliului judetean, dupa caz, in timpul caruia a fost numit.

(5) In baza contractului de management, administratorul public poate indeplini atributii de coordonare a unor compartimente ale aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes local, respectiv judetean, dupa caz.

(6) Primarul, respectiv presedintele consiliului judetean poate delega catre administratorul public, in conditiile legii, calitatea de ordonator principal de credite.

(7) Se excepteaza functia de administrator public de la incadrarea in procentul de 12% alocat functiilor de conducere prevazut la art. 391.

(8) Eliberarea din functie a administratorului public se face prin dispozitia primarului, respectiv a presedintelui consiliului judetean, dupa caz si intervine in urmatoarele situatii:

a) in situatia in care durata contractului de management a expirat;

b) ca urmare a condamnarii definitive pentru una dintre infractiunile prevazute la art. 542 alin. (1) lit. f);

c) in situatia in care administratorul public nu isi indeplineste obligatiile stabilite in sarcina sa prin contractul de management;

d) in alte situatii prevazute de lege.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplica in mod corespunzator si subdiviziunilor administrativ-teritoriale.

Articolul 245
Administratorul public al asociatiilor de dezvoltare intercomunitara

(1) Asociatiile de dezvoltare intercomunitara pot decide desemnarea unui administrator public, functie de conducere, pentru gestionarea serviciilor de interes general care fac obiectul asocierii.

(2) Recrutarea, numirea si eliberarea din functie a administratorului public al asociatiilor de dezvoltare intercomunitara se fac pe baza unei proceduri specifice de catre consiliile directoare ale acestora si sunt aprobate prin hotarari ale adunarilor generale ale asociatiilor respective.

(3) Prevederile art. 244 alin. (2) se aplica in mod corespunzator.

Articolul 246

Regimul juridic al incompatibilitatilor si conflictelor de interese aplicabil administratorului public

Administratorul public are obligatia sa intocmeasca declaratii de avere si declaratii de interese si sa le depuna in conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare.

Capitolul III

Initiativa cetateneasca si adunarile cetatenesti

Articolul 247

Initiativa cetateneasca

(1) Cetatenii pot propune consiliilor locale si consiliilor judetene pe a caror raza teritoriala domiciliaza, spre dezbatere si adoptare, proiecte de hotarari.

(2) Promovarea unui proiect de hotarare se poate face de unul sau de mai multi cetateni cu drept de vot, daca acesta este sustinut prin semnaturi de cel putin 5% din populatia cu drept de vot inscrisa in Registrul electoral cu domiciliul sau resedinta in unitatea administrativ-teritoriala.

(3) Initiatorii depun la secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale forma propusa pentru proiectul de hotarare. Proiectul se afiseaza spre informare publica prin grija secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(4) Initiatorii asigura intocmirea listelor de sustinatori pe formulare puse la dispozitie de secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(5) Listele de sustinatori cuprind numele, prenumele si domiciliul, seria si numarul actului de identitate si semnaturile sustinatorilor.

(6) Listele de sustinatori pot fi semnate numai de cetatenii cu drept de vot inscrisi in Registrul electoral cu domiciliul sau resedinta in unitatea/subdiviziunea administrativ-teritoriala, al carei consiliu local sau judetean, dupa caz, urmeaza sa dezbata proiectul de hotarare in cauza.

(7) Dupa depunerea documentatiei si verificarea acesteia de catre secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, proiectul de hotarare urmeaza procedurile regulamentare de lucru ale consiliului local sau judetean, dupa caz.

Articolul 248

Adunarile cetatenesti

(1) Cetatenii comunei sau orasului pot fi consultati si prin adunari cetatenesti organizate pe sate, in mediul rural, si pe cartiere sau strazi, in mediul urban.

(2) Convocarea si organizarea adunarilor cetatenesti se fac de catre primar, la

initiativa acestuia ori a unei treimi din numarul consilierilor in functie.

(3) Convocarea adunarii cetatenesti se face prin aducerea la cunostinta publica a scopului, datei si a locului unde urmeaza sa se desfasoare aceasta.

(4) Adunarea cetateneasca este valabil constituita in prezenta majoritatii cetatenilor cu drept de vot si adopta propuneri cu majoritatea celor prezenti.

(5) Propunerile se consemneaza intr-un proces-verbal si se inainteaza primarului, care le supune dezbaterii consiliului local in prima sedinta, in vederea stabilirii modalitatilor concrete de realizare si de finantare, daca este cazul.

(6) Solutia adoptata de consiliul local se aduce la cunostinta publica prin grija secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

PARTEA a IV-a

Prefectul, institutia prefectului si serviciile publice deconcentrate

Titlul I

Prefectul si subprefectul

Capitolul I

Dispozitii generale

Articolul 249

Rolul prefectului si al subprefectului

(1) Prefectul este reprezentantul Guvernului pe plan local.

(2) Prefectul conduce serviciile publice deconcentrate ale ministerelor si ale celorlalte organe ale administratiei publice centrale din unitatile administrativ-teritoriale.

(3) Prefectul asigura conducerea comitetelor judetene pentru situatii de urgenta.

(4) Prefectul asigura verificarea legalitatii actelor administrative ale autoritatilor administratiei publice locale si poate ataca in fata instantei de contencios administrativ actele acestora pe care le considera ilegale.

(5) Pentru indeplinirea atributiilor si prerogativelor care ii revin potrivit legii, prefectul este ajutat de 2 subprefecti. Prefectul municipiului Bucuresti este ajutat de 3 subprefecti.

Articolul 250

Statutul prefectului si al subprefectului

Functiile de prefect si de subprefect sunt functii din categoria inaltilor functionari publici.

Articolul 251

Numirea si eliberarea din functie a prefectului si a subprefectului

(1) Guvernul numeste cate un prefect in fiecare judet si in municipiul Bucuresti.

(2) Numirea si eliberarea din functie a prefectilor si a subprefectilor se fac prin hotarare a Guvernului, la propunerea ministrului care coordoneaza institutia prefectului.

(3) La numirea in functie, prefectul depune urmatorul juramant in fata Guvernului, respectiv a prim-ministrului sau a unui ministru desemnat, in limba

romana: „Jur sa respect Constitutia si legile tarii si sa fac cu buna-credinta tot ceea ce sta in puterile si priceperea mea pentru binele locuitorilor judetului.../municipiului Bucuresti. Asa sa-mi ajute Dumnezeu!".

(4) Formula religioasa de incheiere a juramantului va respecta libertatea convingerilor religioase, juramantul putand fi depus si fara formula religioasa.

(5) Refuzul depunerii juramantului atrage revocarea actului administrativ de numire in functie.

Capitolul II
Atributiile prefectului si subprefectului

Articolul 252
Categorii de atributii ale prefectului

(1) Prefectul indeplineste urmatoarele categorii de atributii:

a) atributii privind asigurarea implementarii la nivel local a politicilor guvernamentale si respectarii ordinii publice;

b) atributii in exercitarea rolului constitutional de conducere a serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor si ale celorlalte organe ale administratiei publice centrale din unitatile administrativ-teritoriale;

c) atributii privind verificarea legalitatii actelor administrative ale autoritatilor administratiei publice locale si atacarea actelor administrative ale acestor autoritati pe care le considera ilegale;

d) atributii de indrumare, la cererea autoritatilor administratiei publice locale, privind aplicarea normelor legale din sfera de competenta;

e) atributii in domeniul situatiilor de urgenta.

(2) Prefectul indeplineste si alte atributii prevazute la art. 258 din prezentul cod si de alte legi organice.

Articolul 253
Atributii privind asigurarea implementarii la nivel local a politicilor guvernamentale si respectarii ordinii publice

In exercitarea atributiilor prevazute la art. 252 alin. (1) lit. a), prefectul:

a) asigura monitorizarea aplicarii unitare si respectarii Constitutiei, a legilor, a ordonantelor si a hotararilor Guvernului, precum si a celorlalte acte normative de catre autoritatile administratiei publice locale si serviciile publice deconcentrate, la nivelul judetului, respectiv al municipiului Bucuresti;

b) analizeaza modul de indeplinire in judet, respectiv in municipiul Bucuresti a obiectivelor cuprinse in Programul de guvernare si informeaza Guvernul, prin intermediul ministerului care coordoneaza institutia prefectului, cu privire la stadiul realizarii acestora, in conformitate cu atributiile ce ii revin potrivit legii;

c) monitorizeaza activitatea de implementare in mod coerent si integrat in judet, respectiv in municipiul Bucuresti a politicilor publice promovate de catre ministere si celelalte autoritati ale administratiei publice centrale din subordinea Guvernului si informeaza Guvernul, prin intermediul ministerului care coordoneaza institutia prefectului asupra stadiului de realizare a acestora;

d) actioneaza pentru mentinerea climatului de pace sociala si a unei comunicari permanente cu toate nivelurile institutionale si sociale, acordand o atentie constanta prevenirii tensiunilor sociale;

e) monitorizeaza actiunile de prevenire a infractiunilor si de aparare a drepturilor si a sigurantei cetatenilor, desfasurate de catre organele legal abilitate;

f) verifica modul de aplicare a normelor legale care reglementeaza folosirea limbii minoritatii nationale in raporturile dintre autoritatile administratiei

publice locale si serviciile publice deconcentrate, pe de o parte, si cetatenii apartinand minoritatilor nationale, pe de alta parte, in unitatile administrativ-teritoriale in care acestia au o pondere de peste 20%, conform ultimului recensamant.

Articolul 254
Atributii in exercitarea rolului constitutional de conducere a serviciilor publice deconcentrate

In exercitarea atributiilor prevazute la art. 252 alin. (1) lit. b), prefectul:

a) verifica, in conditiile art. 259, modul in care serviciile publice deconcentrate ale ministerelor si ale celorlalte organe ale administratiei publice centrale isi indeplinesc atributiile de monitorizare si de control in domeniul in care activeaza;

b) avizeaza proiectele bugetelor si situatiile financiare privind executia bugetara ale serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor si ale celorlalte organe ale administratiei publice centrale din subordinea Guvernului si le transmite conducatorului institutiei ierarhic superioare serviciului public deconcentrat. Avizele au caracter consultativ;

c) poate propune ministrului, respectiv conducatorului organului administratiei publice in subordinea caruia aceste servicii publice isi desfasoara activitatea cercetarea disciplinara a conducatorului serviciului public deconcentrat in cazul in care apreciaza ca acesta a savarsit, in legatura cu realizarea atributiilor, o fapta ce constituie abatere disciplinara sau, dupa caz, poate sesiza direct comisia de disciplina competenta;

d) desemneaza prin ordin un reprezentant al institutiei prefectului in comisia de concurs pentru ocuparea postului de conducator al unui serviciu public deconcentrat din judet.

Articolul 255
Atributii privind verificarea legalitatii

(1) Prefectul verifica legalitatea actelor administrative ale consiliului judetean, ale consiliului local si ale primarului.

(2) Prefectul poate ataca actele autoritatilor prevazute la alin. (1) pe care le considera ilegale, in fata instantei competente, in conditiile legii contenciosului administrativ.

Articolul 256
Atributii de indrumare

In exercitarea atributiilor prevazute la art. 252 alin. (1) lit. d), prefectul:

a) primeste solicitarile de indrumare transmise de autoritatile publice locale si, dupa caz, consulta celelalte autoritati ale administratiei publice centrale in vederea emiterii unui punct de vedere;

b) emite puncte de vedere ca urmare a solicitarilor de indrumare primite de la autoritatile administratiei publice locale;

c) comunica solicitantului punctele de vedere emise conform lit. b).

Articolul 257
Atributiile in domeniul situatiilor de urgenta

(1) In exercitarea atributiilor prevazute la art. 252 alin. (1) lit. e), prefectul:

a) dispune, in calitate de presedinte al Comitetului judetean pentru situatii de urgenta, masurile care se impun pentru prevenirea si gestionarea acestora;

b) utilizeaza, in calitate de sef al protectiei civile, fondurile special alocate de la bugetul de stat si baza logistica de interventie in situatii de criza, in scopul desfasurarii in bune conditii a acestei activitati;

c) vegheaza la desfasurarea in bune conditii a interventiilor si a altor activitati necesare restabilirii situatiei normale in plan local.

(2) In cazuri care necesita adoptarea de masuri imediate pentru gestionarea situatiilor de criza sau de urgenta, prefectul poate solicita primarului sau presedintelui consiliului judetean, respectiv Primarului General al Municipiului Bucuresti convocarea, dupa caz, a unei sedinte extraordinare a consiliului judetean, a Consiliului General al Municipiului Bucuresti ori a consiliului local.

(3) In situatia declararii starii de alerta, in conditiile legii, pentru rezolvarea intereselor locuitorilor unitatilor administrativ-teritoriale, prefectul poate solicita convocarea de indata a consiliului judetean, a Consiliului General al Municipiului Bucuresti ori a consiliului local, dupa caz.

(4) In situatii de urgenta sau de criza, autoritatile militare si componentele din structura Ministerului Afacerilor Interne au obligatia sa informeze si sa sprijine prefectul pentru rezolvarea oricarei probleme care pune in pericol ori afecteaza siguranta populatiei, a bunurilor, a valorilor si a mediului inconjurator.

Articolul 258
Alte atributii

Prefectul indeplineste si urmatoarele atributii:

a) sprijina, la cerere, in limita competentei, autoritatile administratiei publice locale pentru evidentierea prioritatilor de dezvoltare economica teritoriala;

b) sustine, la cerere, actiunile desfasurate de catre serviciile publice deconcentrate, respectiv de catre autoritatile administratiei publice locale in domeniul afacerilor europene;

c) hotaraste, in conditiile legii, cooperarea sau asocierea cu institutii similare din tara si din strainatate, in vederea cresterii gradului de profesionalizare a institutiei prefectului;

d) indeplineste atributiile stabilite prin legi speciale in domeniul organizarii si desfasurarii alegerilor locale, parlamentare, prezidentiale, alegerilor pentru membrii din Romania in Parlamentul European, precum si a referendumurilor nationale ori locale;

e) asigura desfasurarea in bune conditii a activitatii serviciilor publice comunitare pentru eliberarea si evidenta pasapoartelor simple, respectiv regim permise de conducere si inmatriculare a vehiculelor, precum si a activitatii de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative;

f) alte atributii prevazute de lege, precum si insarcinarile stabilite de Guvern.

Articolul 259
Atributii care pot fi delegate prefectului

Ministrii si conducatorii celorlalte organe ale administratiei publice centrale din subordinea Guvernului pot delega prefectului unele atributii de conducere si control, precum:

a) verificarea modului de utilizare a fondurilor publice alocate serviciilor publice deconcentrate;

b) verificarea modului de realizare a obiectivelor cuprinse in strategiile sectoriale;

c) analizarea modului de realizare a actiunilor cu caracter interministerial care au ca scop cresterea calitatii serviciilor publice;

d) reprezentarea in fata instantelor judecatoresti, in cazul in care serviciile publice deconcentrate din subordine nu pot fi mandatate;

e) alte atributii stabilite prin ordin al conducatorului institutiei ierarhic superioare serviciului public deconcentrat.

Articolul 260

Atributiile subprefectului

(1) Subprefectul este subordonat prefectului si este inlocuitorul de drept al acestuia.

(2) Atributiile subprefectilor sunt stabilite prin hotarare a Guvernului.

(3) Prefectul poate sa delege subprefectului, prin ordin, o parte din atributiile sale.

(4) In situatia in care sunt in functie mai multi subprefecti, prefectul emite un ordin prin care desemneaza unul dintre subprefecti ca inlocuitor de drept.

(5) In cazul in care nu s-a emis ordinul prevazut la alin. (4), inlocuitorul de drept al prefectului este desemnat prin ordin al ministrului care coordoneaza institutia prefectului.

Capitolul III

Raporturile cu alte autoritati si institutii publice

Articolul 261

Raporturile cu autoritatile administratiei publice locale

Intre prefecti, pe de o parte, consiliile locale si primari, precum si consiliile judetene si presedintii consiliilor judetene, pe de alta parte, nu exista raporturi de subordonare; in relatiile dintre acestea exista raporturi de colaborare.

Articolul 262

Raporturile cu alte autoritati publice si institutii publice

(1) Pentru indeplinirea atributiilor ce ii revin, prefectul poate solicita institutiilor publice, serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor si ale celorlalte organe ale administratiei publice centrale si autoritatilor administratiei publice locale din judetul respectiv sau din municipiul Bucuresti, dupa caz, documentatii, date si informatii, iar acestea sunt obligate sa i le furnizeze cu celeritate si in mod gratuit.

(2) Prefectul poate sesiza comisia de disciplina daca apreciaza, in urma unui control al institutiei prefectului sau la sesizarea scrisa si motivata a unei autoritati sau institutii abilitate, ca secretarul general al unei unitati/subdiviziuni administrativ-teritoriale a savarsit in realizarea atributiilor sale o fapta ce constituie abatere disciplinara.

Articolul 263

Intocmirea si actualizarea listei cuprinzand alesii locali

(1) Prefectii au obligatia intocmirii si actualizarii listei cuprinzand alesii locali de la nivelul fiecarei unitati/subdiviziuni administrativ-teritoriale, lista care se comunica ministerului cu atributii in domeniul administratiei publice si ministerului cu atributii in domeniul afacerilor interne.

(2) Procedura de intocmire, actualizare si transmitere a listei prevazute la alin. (1) se stabileste prin ordin comun al ministrului afacerilor interne si al ministrului administratiei publice, in termen de maximum 30 de zile de la intrarea in vigoare a prezentului cod.

Articolul 264

Implicarea prefectului in activitatile de control desfasurate la nivelul judetului

Prefectul poate fi informat despre activitatile de control care urmeaza sa se desfasoare in judet, respectiv in municipiul Bucuresti, de catre oricare dintre ministere sau alte organe ale administratiei publice centrale din subordinea Guvernului, la serviciile publice deconcentrate din subordinea acestora.

Capitolul IV

Structuri functionale

Articolul 265

Institutia prefectului

(1) Pentru exercitarea de catre prefect a prerogativelor care ii revin potrivit Constitutiei si altor legi se organizeaza si functioneaza institutia prefectului, sub conducerea prefectului.

(2) Institutia prefectului este o institutie publica cu personalitate juridica, cu buget propriu, aflata in subordinea Guvernului.

(3) Prefectul este ordonator tertiar de credite.

(4) Organigrama si modul de functionare ale institutiei prefectului se stabilesc prin hotarare a Guvernului.

(5) Sediul institutiei prefectului, denumit prefectura, este in municipiul resedinta de judet, intr-un imobil proprietate publica a judetului sau a statului, dupa caz.

(6) Pentru municipiul Bucuresti, respectiv judetul Ilfov, sediul institutiei prefectului este in municipiul Bucuresti.

(7) Capacitatea juridica de drept public a institutiei prefectului se exercita de catre prefect sau inlocuitorul de drept al acestuia.

(8) Exercitarea drepturilor si asumarea obligatiilor civile ale institutiei prefectului se realizeaza de catre prefect, de inlocuitorul de drept al acestuia sau de catre o persoana anume desemnata prin ordin al acestuia.

(9) Activitatea institutiei prefectului este finantata de la bugetul de stat, prin bugetul ministerului care coordoneaza institutia prefectului, precum si din alte surse prevazute de lege.

(10) Institutia prefectului poate beneficia de proiecte si programe cu finantare externa rambursabila si/sau nerambursabila de implementarea carora raspunde in vederea realizarii indicatorilor asumati in cadrul fiecarui proiect si/sau program.

Articolul 266

Indrumarea si controlul ierarhic de specialitate asupra activitatii prefectilor

Indrumarea si controlul ierarhic de specialitate asupra activitatii prefectilor, a subprefectilor si a institutiilor prefectului se asigura de ministerul care coordoneaza institutia prefectului.

Articolul 267
Colegiul prefectural

(1) In fiecare judet, respectiv in municipiul Bucuresti functioneaza un colegiu prefectural compus din prefect, subprefect si conducatorii serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor si ale celorlalte organe ale administratiei publice centrale, care sunt organizate sau au sediul in judetul respectiv sau in municipiul Bucuresti, dupa caz.
(2) Din colegiul prefectural in care sunt in functie mai multi subprefecti face parte subprefectul desemnat prin ordin al prefectului.
(3) La lucrarile colegiului prefectural pot fi invitate si alte persoane a caror prezenta este considerata necesara.
(4) Colegiul prefectural se convoaca de catre prefect cel putin o data pe luna si oricand se considera ca este necesar si este condus de prefect.
(5) Serviciile publice deconcentrate au obligatia de a prezenta anual colegiului prefectural sau la solicitarea prefectului informari privind modul de realizare a atributiilor care le revin.
(6) Atributiile colegiului prefectural privesc armonizarea activitatii serviciilor publice deconcentrate care au sediul in judetul respectiv, precum si implementarea programelor, politicilor, strategiilor si planurilor de actiune ale Guvernului la nivelul judetului sau al localitatilor acestuia, respectiv la nivelul municipiului Bucuresti, dupa caz, si sunt reglementate prin hotarare a Guvernului.

Articolul 268
Cancelaria prefectului

(1) In cadrul institutiei prefectului se organizeaza si functioneaza cancelaria prefectului.
(2) Cancelaria prefectului este un compartiment organizatoric distinct, care cuprinde urmatoarele functii de executie de specialitate specifice: directorul cancelariei, consilier, consultant si secretarul cancelariei.
(3) Numarul de posturi, numirea, modificarea si incetarea raporturilor de munca, precum si drepturile si obligatiile personalului care fac parte din cancelaria prefectului sunt reglementate in partea a VI-a titlul III.

Articolul 269
Oficiile prefecturale

(1) Prefectul poate organiza, prin ordin, in cadrul numarului de posturi si al fondurilor aprobate anual, oficii prefecturale. In municipiul Bucuresti se poate organiza cate un oficiu prefectural in fiecare sector.
(2) Ordinul prefectului privind infiintarea si organizarea, respectiv desfiintarea oficiilor prefecturale se emite numai cu avizul conform al ministerului care coordoneaza institutia prefectului.
(3) Oficiile prefecturale fac parte integranta din institutia prefectului.
(4) Oficiile prefecturale sunt conduse de catre un sef al oficiului prefectural, care detine o functie publica de conducere specifica.

(5) Numirea, modificarea, suspendarea si incetarea raportului de serviciu al sefului oficiului prefectural se dispun de catre prefect, in conditiile legii.

Articolul 270
Atributiile cancelariei prefectului si ale oficiilor prefecturale

Atributiile cancelariei prefectului si ale oficiilor prefecturale sunt stabilite prin hotarare a Guvernului.

Capitolul V
Drepturi si indatoriri ale prefectilor

Sectiunea 1
Drepturile prefectilor

Articolul 271
Dreptul la locuinta de serviciu

(1) La numirea in functie, prefectul si subprefectul care nu detin o locuinta proprietate personala in localitatea in care isi are sediul institutia prefectului au dreptul la o locuinta de serviciu corespunzatoare sau la decontarea cheltuielilor de cazare, in conditiile stabilite prin hotarare a Guvernului adoptata in termen de 60 de zile de la data intrarii in vigoare a prezentului cod.
(2) Cheltuielile privind locuinta de serviciu, cheltuielile de cazare, precum si cele privind deplasarea dus-intors intre municipiul in care are sediul institutia prefectului si localitatea in care isi au domiciliul prefectul si subprefectul sunt suportate din bugetul institutiei prefectului si se deconteaza in limita unui plafon maxim, stabilit anual, prin hotarare a Guvernului.
(3) Contractul de inchiriere a locuintei de serviciu inceteaza in termen de 30 de zile de la data incetarii exercitarii functiei de prefect, respectiv de subprefect, dupa caz.

Articolul 272
Dreptul la onoruri militare

Ca reprezentant al Guvernului, prefectului i se acorda onorul militar cu ocazia ceremoniilor militare organizate la nivelul judetului, potrivit prevederilor Regulamentului onorurilor si ceremoniilor militare.

Sectiunea a 2-a
Indatoriri si interdictii ale prefectilor

Articolul 273
Obligatia de informare in situatia calatoriilor in afara judetului

(1) Prefectii si subprefectii au obligatia sa informeze in prealabil conducerea

ministerului care coordoneaza institutia prefectului ori de cate ori calatoresc in afara judetului.

(2) Prefectii si subprefectii nu au dreptul la greva.

(3) Prefectii si subprefectii nu pot sa infiinteze organizatii sindicale proprii.

Articolul 274

Regimul incompatibilitatilor si al conflictului de interese aplicabile functiei de prefect si de subprefect

(1) Regimul incompatibilitatilor si al conflictului de interese aplicabile functiei de prefect si de subprefect sunt cele prevazute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Prin activitati in domeniul didactic pe care prefectii si subprefectii le pot desfasura, in conditiile legislatiei speciale privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice si a functiilor publice, se inteleg activitatile prevazute la art. 462 alin. (2).

(3) Constatarea si sanctionarea starii de incompatibilitate si a conflictului de interese pentru persoanele care ocupa functia de prefect si de subprefect se face in conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare.

Capitolul VI

Actele si raspunderea prefectului

Articolul 275

Regimul juridic aplicabil actelor prefectului

(1) Pentru indeplinirea atributiilor ce ii revin, prefectul emite acte administrative cu caracter individual sau normativ, numite ordine.

(2) Ordinele prin care se stabilesc masuri cu caracter tehnic sau de specialitate sunt emise dupa consultarea conducatorilor serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor si ale celorlalte organe ale administratiei publice centrale din subordinea Guvernului, organizate la nivelul unitatilor administrativ-teritoriale, potrivit competentelor proprii domeniilor de activitate.

(3) Ordinele cu caracter normativ emise de prefect se publica potrivit legii.

(4) Ordinul cu caracter normativ emis de catre prefect devine executoriu numai dupa ce a fost adus la cunostinta publica.

(5) Ordinul cu caracter individual emis de catre prefect devine executoriu de la data comunicarii catre persoanele interesate.

(6) Ordinele emise de prefect in calitate de presedinte al Comitetului judetean pentru situatii de urgenta produc efecte juridice de la data aducerii lor la cunostinta publica si sunt executorii.

(7) Ordinele cu caracter normativ se comunica de indata ministerului cu atributii in domeniul de resort.

(8) Ministrul care coordoneaza institutia prefectului poate propune Guvernului revocarea ordinelor emise de prefect care au caracter normativ sau a celor prevazute la alin. (2) si (6), daca le considera nelegale sau netemeinice, in cazul in care acestea nu au intrat in circuitul civil si nu au produs efecte juridice si pot leza interesul public.

(9) Prefectii sunt obligati sa comunice ordinele emise potrivit alin. (2) conducatorului institutiei ierarhic superioare serviciului public deconcentrat.

(10) Prefectul poate propune ministerelor si celorlalte organe ale administratiei publice centrale masuri pentru imbunatatirea activitatii serviciilor publice deconcentrate, organizate la nivelul unitatilor administrativ-teritoriale.

Articolul 276

Raspunderea prefectului si a subprefectului

In exercitiul functiilor lor prefectul si subprefectul raspund administrativ, civil sau penal, dupa caz, in conditiile legii si ale prezentului cod.

Titlul II
Serviciile publice deconcentrate

Capitolul I
Dispozitii generale

Articolul 277
Infiintarea, organizarea si desfiintarea serviciilor publice deconcentrate

(1) Ministerele si alte organe de specialitate ale administratiei publice centrale pot avea in subordinea lor servicii publice deconcentrate, ca structuri de specialitate in unitatile administrativ-teritoriale.
(2) Infiintarea sau desfiintarea serviciilor publice deconcentrate, obiectul de activitate si competentele acestora sunt stabilite prin actul de infiintare a ministerului, respectiv a organului de specialitate al administratiei publice centrale competent in subordinea carora aceste servicii isi desfasoara activitatea.

Articolul 278
Atributiile serviciilor publice deconcentrate

Serviciile publice deconcentrate, potrivit legii, pot indeplini atributii de control, inspectie si monitorizare in domeniul de specializare al ministerului de resort, respectiv al organului de specialitate al administratiei publice centrale competent.

Capitolul II
Conducerea serviciilor publice deconcentrate

Articolul 279
Atributiile ministerelor si ale prefectului in relatia cu serviciile publice deconcentrate

(1) Ministerele de resort, respectiv organele de specialitate ale administratiei publice centrale competente stabilesc organigrama, numarul de posturi si functiile de conducere ale serviciilor publice deconcentrate aflate in subordinea lor.
(2) Ministerele de resort, respectiv celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale pot emite ordine si instructiuni, obligatorii pentru serviciile publice deconcentrate aflate in subordinea lor.
(3) Prefectul conduce si coordoneaza activitatea serviciilor publice deconcentrate de la nivelul judetului pentru asigurarea implementarii masurilor din programul de guvernare si in situatii care implica interventia urgenta a organelor statale in teritoriu. In indeplinirea acestui rol, prefectul exercita atributiile prevazute la art. 254 din prezentul Cod, precum si alte atributii prevazute de lege.

(4) Ministerul de resort, respectiv organul de specialitate al administratiei publice centrale competent si prefectul au obligatia de a colabora in vederea exercitarii competentelor legale privind conducerea serviciilor publice deconcentrate din unitatile administrativ-teritoriale.

(5) Ministerele si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale sunt obligate sa comunice prefectilor actele cu caracter normativ emise in domeniul de activitate al serviciilor publice deconcentrate, pentru care legea nu prevede publicarea in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Articolul 280

Numirea si eliberarea din functie a conducatorilor serviciilor publice deconcentrate

(1) Conducatorul serviciului public deconcentrat care detine o functie publica de conducere este numit si eliberat din functie prin ordin al ministrului de resort sau al conducatorului organului de specialitate al administratiei publice centrale competent. Ordinul se comunica prefectului judetului in care serviciul public deconcentrat este organizat sau are sediul ori prefectului municipiului Bucuresti, dupa caz, in termen de 10 zile de la intervenirea acestora.

(2) Conducatorul serviciului public deconcentrat care are calitatea de angajat cu contract individual de munca sau calitatea de angajat cu contract de management incheiate in conditiile legii isi indeplineste atributiile in conditiile prevazute in cuprinsul contractului incheiat.

(3) Conducatorul serviciului public deconcentrat are calitatea de ordonator de credite.

Articolul 281

Atributiile conducatorilor serviciilor publice deconcentrate

(1) Conducatorii serviciilor publice deconcentrate asigura conducerea executiva a acestora in vederea exercitarii atributiilor stabilite prin lege si prin actele prevazute la art. 279 alin. (2).

(2) Conducatorii serviciilor publice deconcentrate au urmatoarele atributii principale:

a) emit actele privind numirea si eliberarea din functie, modificarea raporturilor de serviciu sau de munca, precum si sanctionarea disciplinara a personalului din cadrul serviciului public deconcentrat;

b) informeaza, trimestrial si la cerere, prefectul si ministerul de resort sau organul de specialitate al administratiei publice centrale competent cu privire la activitatea serviciului public deconcentrat;

c) participa la convocarile realizate de prefect si de ministerul de resort sau de organul de specialitate al administratiei publice centrale competent;

d) intocmeste proiectul bugetului serviciului public deconcentrat pe care il conduce si il inainteaza spre avizare si aprobare organelor competente.

(3) Conducatorii serviciilor publice deconcentrate au si alte atributii stabilite prin legile speciale, prin actele ministerului de resort sau organului de specialitate al administratiei publice centrale competent.

Articolul 282

Actele conducatorilor serviciilor publice deconcentrate

(1) Conducatorii serviciilor publice deconcentrate emit decizii.

(2) Deciziile au caracter individual si se refera la situatii si persoane

determinate.

Articolul 283
Raspunderea conducatorilor serviciilor publice deconcentrate

(1) Conducatorii serviciilor publice deconcentrate raspund in fata legii, ministerului, respectiv in fata organului de specialitate al administratiei publice centrale in subordinea caruia se afla serviciul public deconcentrat.
(2) Conducatorii autoritatilor administratiei publice centrale prevazute la alin. (1) pot sanctiona conducatorii serviciilor publice deconcentrate in cazurile si in conditiile prevazute de lege.

PARTEA a V-a
Reguli specifice privind proprietatea publica si privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale

Titlul I
Exercitarea dreptului de proprietate publica a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale

Capitolul I
Dispozitii generale

Articolul 284
Obiect de reglementare

Prezenta parte stabileste unele reguli specifice aplicabile proprietatii publice si private a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale.

Articolul 285
Principii specifice dreptului de proprietate publica

Dreptul de proprietate publica a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale se exercita cu respectarea urmatoarelor principii:
a) principiul prioritatii interesului public;
b) principiul protectiei si conservarii;
c) principiul gestiunii eficiente;
d) principiul transparentei si publicitatii.

Articolul 286
Domeniu public

(1) Domeniul public este alcatuit din bunurile prevazute la art. 136 alin. (3) din Constitutie, din cele stabilite in anexele nr. 2-4 si din orice alte bunuri care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public, si sunt dobandite de stat sau de unitatile administrativ-teritoriale prin unul dintre modurile prevazute de lege.
(2) Domeniul public al statului este alcatuit din bunurile prevazute la art. 136 alin. (3) din Constitutie, din cele prevazute in anexa nr. 2, precum si din alte

bunuri care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public national.

(3) Domeniul public al judetului este alcatuit din bunurile prevazute in anexa nr. 3, precum si din alte bunuri de uz sau de interes public judetean, declarate ca atare prin hotarare a consiliului judetean, daca nu sunt declarate prin lege ca fiind bunuri de uz sau de interes public national.

(4) Domeniul public al comunei, al orasului sau al municipiului este alcatuit din bunurile prevazute in anexa nr. 4, precum si din alte bunuri de uz sau de interes public local, declarate ca atare prin hotarare a consiliului local, daca nu sunt declarate prin lege ca fiind bunuri de uz sau de interes public national ori judetean.

Articolul 287

Entitatile care exercita dreptul de proprietate publica a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale

Exercitarea dreptului de proprietate publica, cu exceptia reprezentarii in instanta a statului roman prin Ministerul Finantelor Publice in legatura cu raporturile juridice privind proprietatea publica, se realizeaza de catre:

a) Guvern, prin ministerele de resort sau prin organele de specialitate ale administratiei publice centrale din subordinea Guvernului sau a ministerelor de resort, dupa caz, pentru bunurile apartinand domeniului public al statului;

b) autoritatile deliberative ale administratiei publice locale, pentru bunurile apartinand domeniului public al unitatilor administrativ-teritoriale.

Articolul 288

Inventarierea bunurilor din domeniul public al statului

(1) Inventarul bunurilor din domeniul public al statului se intocmeste si se modifica, dupa caz, potrivit prevederilor in vigoare, de ministere sau de celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, atat pentru bunurile aflate in administrarea acestora, cat si pentru bunurile aflate in administrarea unitatilor din subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestora, precum si de autoritatile publice autonome, si se aproba prin hotarare a Guvernului.

(2) Actualizarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului se realizeaza prin sistemul securizat al ministerului cu atributii in domeniul finantelor publice de catre institutiile prevazute la alin. (1), pe baza actelor normative sau individuale, dupa caz, aprobate. Ministerul cu atributii in domeniul finantelor publice realizeaza centralizarea inventarului bunurilor din domeniul public al statului prevazut la alin. (1) si il supune aprobarii Guvernului, prin hotarare.

(3) Titularii dreptului de administrare, concesionarii si titularii dreptului de folosinta gratuita au obligatia inscrierii acestor drepturi reale in sistemul integrat de cadastru si carte funciara, in conditiile legii.

Articolul 289

Inventarierea bunurilor din domeniul public al unitatilor administrativ-teritoriale

(1) Toate bunurile apartinand unitatilor administrativ-teritoriale sunt supuse inventarierii anuale. Autoritatii deliberative i se prezinta anual, de catre autoritatea executiva, un raport asupra situatiei gestionarii bunurilor.

(2) Inventarul bunurilor care alcatuiesc domeniul public al unitatii administrativ-teritoriale se intocmeste si se actualizeaza de catre o comisie special constituita, condusa de autoritatea executiva ori de o alta persoana imputernicita sa exercite atributiile respective, dupa caz.

(3) Comisia prevazuta la alin. (2) se constituie prin dispozitia fiecarei autoritati executive a unitatii administrativ-teritoriale.

(4) Comisia prevazuta la alin. (2) are obligatia sa actualizeze inventarul bunurilor care alcatuiesc domeniul public al unitatii administrativ-teritoriale in termen de cel mult 90 de zile de la modificarea regimului juridic al bunurilor respective.

(5) Inventarul prevazut la alin. (2) se atesta prin hotarare a autoritatii deliberative a fiecarei unitati administrativ-teritoriale.

(6) Hotararea prevazuta la alin. (5) va fi insotita, sub sanctiunea nulitatii, constatata in conditiile legii, cel putin de urmatoarele documente:

a) acte doveditoare ale dreptului de proprietate, insotite de extrase de carte funciara, din care sa reiasa inscrierea dreptului de proprietate in cartea funciara si faptul ca bunul in cauza nu este grevat de sarcini;

b) declaratie pe propria raspundere a secretarului general al unitatii administrativ-teritoriale din care sa reiasa ca bunul in cauza nu face/face obiectul unor litigii la momentul adoptarii hotararii.

(7) Prin exceptie de la prevederile alin. (6) lit. a), in cazul in care nu exista acte doveditoare ale dreptului de proprietate asupra unor bunuri imobile aflate in proprietatea publica a comunei, a orasului, a municipiului sau a judetului, aceste bunuri se pot inscrie in domeniul public al comunei, al orasului, al municipiului sau al judetului respectiv, hotararea de atestare a inventarului prevazuta la alin. (5) fiind insotita de o declaratie pe propria raspundere a secretarului general al unitatii administrativ-teritoriale, cu privire la urmatoarele:

a) bunul in cauza nu face obiectul unor litigii cu privire la apartenenta acestuia la domeniul public al unitatii administrativ-teritoriale respective la data semnarii declaratiei;

b) bunul in cauza nu face obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate privata sau de restituire depuse in temeiul actelor normative care reglementeaza regimul juridic al imobilelor preluate in mod abuziv de statul roman in perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989.

(8) Declaratia pe proprie raspundere, prevazuta la alin. (7), semnata de secretarul general al unitatii administrativ-teritoriale, va fi insotita de un referat privind conformitatea cu realitatea pentru bunul respectiv, intocmit in scopul asumarii celor declarate, semnat de conducatorul compartimentului de resort din aparatul de specialitate al autoritatii executive. In declaratie se mentioneaza, in mod explicit, existenta referatului si a altor documente doveditoare, dupa caz.

(9) Proiectul hotararii privind atestarea inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul public al unitatii administrativ-teritoriale se comunica si ministerului cu atributii in domeniul administratiei publice, insotit de documentele prevazute la alin. (6) in termenul prevazut la art. 197 alin. (1).

(10) Ministerul cu atributii in domeniul administratiei publice transmite in termen de maximum 60 zile de la inregistrarea comunicarii prevazute la alin. (9) un punct de vedere cu privire la proiectul hotararii, precum si la documentatia aferenta acesteia, pe baza consultarii autoritatilor si institutiilor interesate cu privire la situatia juridica a bunului/bunurilor care fac obiectul hotararii.

(11) Autoritatile si institutiile consultate potrivit prevederilor alin. (10) transmit informatiile necesare in termen de maximum 30 de zile de la data inregistrarii solicitarii ministerului cu atributii in domeniul administratiei publice. Necomunicarea informatiilor in acest termen corespunde situatiei lipsei oricarei obiectiuni asupra celor solicitate.

(12) In situatia in care ministerul cu atributii in domeniul administratiei publice, in punctul de vedere comunicat, sesizeaza aspecte care contravin prevederilor legale in vigoare, autoritatile administratiei publice locale efectueaza modificarile corespunzatoare in proiectul hotararii prevazute la alin. (5) in termen de maximum 45 de zile de la data luarii la cunostinta a acestuia.

(13) In situatia in care ministerul cu atributii in domeniul administratiei publice, in punctul de vedere comunicat, nu sesizeaza aspecte care contravin

prevederilor legale in vigoare, precum si in cazul prevazut la alin. (12), autoritatea deliberativa, la propunerea autoritatii executive, adopta hotararea prin care se atesta inventarul bunului/bunurilor din domeniul public al unitatii administrativ-teritoriale.

(14) Netransmiterea punctului de vedere de catre ministerul cu atributii in domeniul administratiei publice in termen de maximum 60 de zile de la inregistrarea comunicarii prevazute la alin. (9) corespunde situatiei lipsei oricarei obiectiuni asupra celor solicitate.

(15) Pe baza hotararii prevazute la alin. (13), autoritatea executiva solicita oficiului teritorial al Agentiei Nationale de Cadastru si Publicitate Imobiliara efectuarea modificarilor corespunzatoare in evidentele de cadastru si publicitate imobiliara.

(16) Inventarul bunurilor din domeniul public al unitatii administrativ-teritoriale:

a) constituie anexa la statutul unitatii administrativ-teritoriale si se actualizeaza ori de cate ori intervin evenimente de natura juridica;

b) se publica pe pagina de internet a unitatii administrativ-teritoriale, intr-o sectiune dedicata statutului respectiv.

Articolul 290

Evidenta financiar-contabila

Evidenta financiar-contabila a bunurilor care alcatuiesc domeniul public al statului sau al unitatilor administrativ-teritoriale se tine distinct in contabilitate, potrivit legii, de catre titularul dreptului de administrare, concedent sau de institutia de utilitate publica care are in folosinta gratuita aceste bunuri.

Articolul 291

Acceptarea donatiilor si a legatelor

(1) Acceptarea donatiilor si a legatelor facute catre stat se aproba prin:

a) hotarare a Guvernului, pentru donatiile si legatele de bunuri imobile;

b) hotarare a Guvernului, pentru donatiile si legatele de bunuri mobile a caror valoare de piata este mai mare de 500.000 lei;

c) ordin al ministrului sau al conducatorului organului sau institutiei administratiei publice centrale competente, dupa obiectul sau scopul donatiei sau legatului, pentru donatiile si legatele de bunuri mobile a caror valoare de piata este mai mica sau egala cu 500.000 lei;

(2) Institutiile publice care indeplinesc formalitatile de acceptare a donatiei/legatului in numele statului se stabilesc prin hotarare a Guvernului de acceptare a donatiei/legatului.

(3) Acceptarea donatiilor si a legatelor facute catre unitatile administrativ-teritoriale se aproba prin:

a) hotarare a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti ori a consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz, pentru donatiile si legatele de bunuri imobile;

b) hotarare a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti ori a consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz, pentru donatiile si legatele de bunuri mobile a caror valoare de piata este mai mare de 500.000 lei;

c) dispozitia conducatorului organului sau institutiei administratiei publice locale, pentru donatiile si legatele de bunuri mobile a caror valoare de piata este mai mica sau egala cu 500.000 lei.

(4) In situatiile prevazute la alin. (1) lit. b) si c) si alin. (3) lit. b) si c), determinarea valorii de piata se realizeaza de catre un evaluator, contractat in

conditiile legii. Plata serviciilor corespunzatoare evaluatorului se asigura din bugetul statului, respectiv din bugetul unitatii administrativ-teritoriale, dupa caz.

(5) Donatiile si legatele cu sarcini sau pentru care exista restante de impozite sau taxe pot fi acceptate dupa cum urmeaza:

a) numai cu avizul ministerului cu atributii in domeniul finantelor publice, in cazul donatiilor si legatelor facute catre stat;

b) numai cu aprobarea consiliului local sau, dupa caz, a consiliului judetean, cu majoritatea calificata definita la art. 5 lit. dd), de doua treimi din numarul consilierilor locali in functie, in cazul donatiilor si legatelor facute catre unitatile administrativ-teritoriale.

(6) Prin derogare de la prevederile legale in vigoare, actele prin care se fac donatii statului sau unitatilor administrativ-teritoriale sunt scutite de plata oricaror impozite sau taxe.

Capitolul II
Trecerea bunurilor in domeniul public

Articolul 292
Trecerea unui bun din domeniul public al statului in domeniul public al unei unitati administrativ-teritoriale

(1) Trecerea unui bun din domeniul public al statului in domeniul public al unei unitati administrativ-teritoriale se face la cererea consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti sau a consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz, prin hotarare a Guvernului, initiata de autoritatile prevazute la art. 287 lit. a), care au in administrare bunul respectiv, daca prin lege nu se dispune altfel.

(2) In instrumentul de prezentare si motivare al hotararii prevazute la alin. (1) se regaseste, in mod obligatoriu, justificarea temeinica a incetarii uzului sau interesului public national.

(3) Cererea prevazuta la alin. (1) se aproba prin hotarare a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti sau a consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz.

(4) In instrumentul de prezentare si motivare al hotararii prevazute la alin. (3) se regaseste, in mod obligatoriu, justificarea temeinica a uzului sau interesului public judetean sau local, dupa caz.

(5) Trecerea unui bun din domeniul public al statului in domeniul public al unei unitati administrativ-teritoriale se face doar in situatia in care bunul se afla situat pe raza teritoriala a unitatii administrativ-teritoriale care solicita trecerea, cu exceptia cazului in care prin lege nu se specifica altfel.

(6) Bunul este declarat bun de interes public judetean sau local prin hotarare a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti sau a consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz.

(7) In situatia trecerii unui bun din domeniul public al statului in domeniul public al unei unitati administrativ-teritoriale, conditionat de realizarea unor investitii intr-un anumit termen, hotararea prevazuta la alin. (3) contine in mod obligatoriu dispozitii privind intoarcerea bunului in domeniul public al statului in situatia in care obiectivul nu a fost realizat. Autoritatile administratiei publice locale au urmatoarele obligatii:

a) sa transmita autoritatilor prevazute la art. 287 lit. a) procesul-verbal sau orice alt document care atesta receptia investitiei, cel tarziu la data expirarii termenului prevazut in actul prin care bunul este trecut in domeniul public al unitatii administrativ-teritoriale;

b) sa solicite, dupa caz, prelungirea, pentru o perioada de 6 luni, a termenului de realizare a investitiei, in vederea finalizarii si receptiei lucrarilor; termenul poate fi prelungit la cererea motivata a autoritatilor administratiei publice

locale;

c) sa notifice autoritatilor prevazute la art. 287 lit. a) nerealizarea investitiei, in situatia in care se afla in imposibilitatea de a realiza investitia.

(8) In situatia prevazuta la alin. (7) lit. b), autoritatile prevazute la art. 287 lit. a) initiaza proiectul de completare a actului prin care bunul a trecut in domeniul public al unitatilor administrativ-teritoriale, cu noul termen de realizare a investitiei.

(9) In situatia prevazuta la alin. (7) lit. c) se intocmeste un proces-verbal de constatare a neindeplinirii investitiei, semnat de ambele parti. Procesul-verbal se intocmeste in termen de maximum 30 de zile de la data notificarii realizate potrivit alin. (7) lit. c) si se aproba prin hotarare a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti sau a consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz.

(10) In hotararea mentionata la alin. (9) se prevede, in mod obligatoriu, regimul juridic al obiectivului investitional nerealizat sau realizat partial, precum si eventualele despagubiri, potrivit dreptului comun in materie.

(11) Pe baza documentului prevazut la alin. (9), autoritatile prevazute la art. 287 lit. a) initiaza demersurile pentru transmiterea bunului in proprietatea statului, potrivit prevederilor art. 293 alin. (1) si (3)-(5).

Articolul 293

Trecerea unui bun din domeniul public al unei unitati administrativ-teritoriale in domeniul public al statului

(1) Trecerea unui bun din domeniul public al unei unitati administrativ-teritoriale in domeniul public al statului se face, la cererea Guvernului, prin hotarare a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti sau a consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz.

(2) In instrumentul de prezentare si motivare al hotararii prevazute la alin. (1) se regaseste, in mod obligatoriu, justificarea temeinica a incetarii uzului sau interesului public judetean sau local, dupa caz.

(3) Cererea prevazuta la alin. (1) se aproba prin nota inaintata Guvernului de catre autoritatea/institutia publica interesata, care cuprinde justificarea temeinica a uzului sau interesului public national.

(4) Hotararea de trecere prevazuta la alin. (1) se transmite Guvernului in termen de 90 de zile de la data adoptarii acesteia.

(5) Guvernul, la initiativa autoritatii/institutiei publice care a solicitat trecerea bunului, adopta o hotarare prin care declara bunul de uz sau de interes public national, aproba inscrierea bunului in inventar si stabileste titularul dreptului de administrare.

Articolul 294

Trecerea unui bun din domeniul public al unei unitati administrativ-teritoriale in domeniul public al altei unitati administrativ-teritoriale

(1) Trecerea unui bun din domeniul public al unei unitati administrativ-teritoriale in domeniul public al altei unitati administrativ-teritoriale, de pe raza teritoriala a aceluiasi judet, se face la cererea consiliului local solicitant, prin hotarare a consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului in a carui proprietate se afla bunul.

(2) Trecerea unui bun din domeniul public al judetului in domeniul public al unei unitati administrativ-teritoriale, de pe raza teritoriala a judetului respectiv, se face la cererea consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz, prin hotarare a consiliului judetean.

(3) Trecerea unui bun din domeniul public al unei unitati administrativ-

teritoriale de pe raza teritoriala a unui judet in domeniul public al judetului respectiv se face la cererea consiliului judetean, prin hotarare a consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz.

(4) In instrumentul de prezentare si motivare al hotararilor prevazute la alin. (1)-(3) se regaseste, in mod obligatoriu, justificarea temeinica a incetarii uzului sau interesului public judetean sau local, dupa caz.

(5) Cererile prevazute la alin. (1)-(3) se aproba prin hotarare a consiliului judetean, respectiv a consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz.

(6) In instrumentul de prezentare si motivare al hotararii prevazute la alin. (5) se regaseste, in mod obligatoriu, justificarea temeinica a uzului sau interesului public judetean sau local, dupa caz.

(7) Declararea bunului ca fiind de uz sau de interes public judetean sau local se face prin hotarare a consiliului judetean sau a consiliului local care a solicitat trecerea in conditiile prevazute la alin. (1)-(3), dupa caz.

Articolul 295

Trecerea unui bun din domeniul public al unui judet in domeniul public al altui judet limitrof

(1) Trecerea unui bun din domeniul public al unui judet in domeniul public al altui judet limitrof, in vederea realizarii unor investitii, se face la cererea consiliului judetean, prin hotarare a consiliului judetean al judetului in a carui proprietate se afla bunul si prin hotarare a consiliului judetean al judetului in a carui proprietate se transmite, care contine in mod obligatoriu dispozitii privind intoarcerea bunului in domeniul public al judetului, in situatia in care obiectivul nu a fost realizat.

(2) Prevederile alin. (1) se aplica in mod corespunzator trecerii de bunuri intre domeniul public al municipiului Bucuresti si domeniul public al judetului Ilfov.

(3) Trecerile prevazute la alin. (1) si (2) se realizeaza strict in vederea derularii unor obiective de investitii si pe durata determinata, prevazute in hotararea consiliului local, a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti.

(4) La finalizarea duratei prevazute la alin. (3), bunul transmis potrivit prevederilor alin. (1) si (2) se transmite in domeniul public al unitatii administrativ-teritoriale care a aprobat trecerea.

(5) Cererea prevazuta la alin. (1) se aproba prin hotarare a consiliului judetean care solicita trecerea.

(6) In situatia neindeplinirii obiectivului de investitii sau a nerespectarii termenului, prevazute in hotararea de trecere, autoritatile administratiei publice locale de la nivelul unitatii administrativ-teritoriale in domeniul caruia bunul a trecut au urmatoarele obligatii:

a) sa solicite, dupa caz, prelungirea, pentru o perioada de 6 luni, a termenului de realizare a investitiei, in vederea finalizarii si receptiei lucrarilor; termenul poate fi prelungit la cererea motivata a autoritatilor administratiei publice locale;

b) sa notifice autoritatilor administratiei publice locale de la nivelul unitatii administrativ-teritoriale din domeniul caruia bunul a trecut nerealizarea investitiei, in situatia in care se afla in imposibilitatea de a realiza investitia.

(7) In situatia prevazuta la alin. (6) lit. a), consiliul local sau consiliul judetean de la nivelul unitatii administrative-teritoriale din domeniul carora bunul a trecut initiaza proiectul prin care se completeaza hotararea de trecere cu noul termen de realizare a investitiei.

(8) In situatia prevazuta la alin. (6) lit. b) se intocmeste un proces verbal de constatare a neindeplinirii investitiei, semnat de ambele parti. Procesul verbal se intocmeste in termen de maximum 30 de zile de la data notificarii realizate potrivit alin. (6) lit. b) si se aproba prin hotarare a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti sau a consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz.

(9) In hotararea mentionata la alin. (8) se prevede, in mod obligatoriu, regimul juridic al obiectivului investitional nerealizat sau realizat partial, precum si eventualele despagubiri, potrivit dreptului comun in materie.

(10) Pe baza documentului prevazut la alin. (8), consiliul local sau consiliul judetean de la nivelul unitatii administrativ-teritoriale din domeniul careia bunul a trecut initiaza demersurile pentru transmiterea bunului in proprietatea sa, potrivit prevederilor art. 294 alin. (1)-(3) si (5)-(7).

Articolul 296

Trecerea unui bun din domeniul privat in domeniul public al aceluiasi titular al dreptului de proprietate

(1) Trecerea unui bun din domeniul privat al statului in domeniul public al acestuia se face prin hotarare a Guvernului.

(2) Trecerea unui bun din domeniul privat al unei unitati administrativ-teritoriale in domeniul public al acesteia se face prin hotarare a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti ori a consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz.

(3) Prevederile alin. (2) se aplica in mod corespunzator si in situatia unitatilor administrativ-teritoriale care detin bunuri imobile proprietate privata pe raza teritoriala a altor unitati administrativ-teritoriale, pentru care se identifica uzul sau interesul public.

(4) Trecerea in domeniul public a unui bun din patrimoniul societatilor, la care statul sau o unitate administrativ-teritoriala este actionar sau asociat, se poate face numai cu acordul adunarii generale a actionarilor societatii respective si cu achitarea contravalorii bunului.

(5) Trecerea in domeniul public a unui bun din patrimoniul regiilor autonome se face numai cu acordul consiliului de administratie al regiei respective si cu achitarea contravalorii bunului.

(6) In lipsa acordurilor prevazute la alin. (4) si (5), bunurile respective pot fi trecute in domeniul public numai prin procedura exproprierii pentru cauza de utilitate publica si dupa o justa si prealabila despagubire.

(7) Declararea bunurilor care fac obiectul trecerilor ca fiind de uz sau de interes public national sau local, dupa caz, se face prin hotararile prevazute la alin. (1)-(2).

Capitolul III

Modalitatile de exercitare a dreptului de proprietate publica al statului sau al unitatilor administrativ-teritoriale

Sectiunea 1

Dispozitii generale

Articolul 297

Stabilirea modalitatilor de exercitare a dreptului de proprietate publica

(1) Autoritatile prevazute la art. 287 decid, in conditiile legii, cu privire la modalitatile de exercitare a dreptului de proprietate publica, respectiv:

a) darea in administrare;

b) concesionarea;

c) inchirierea;

d) darea in folosinta gratuita.

(2) In cazul inchirierii bunurilor proprietate publica de catre titularul dreptului de administrare, initierea procedurii de inchiriere se stabileste de catre regiile autonome, autoritatile administratiei publice centrale sau locale, precum si

de alte institutii de interes public national, judetean sau local.

Sectiunea a 2-a
Darea in administrare a bunurilor proprietate publica

Articolul 298
Prerogative

Autoritatile prevazute la art. 287 exercita in numele statului, respectiv al unitatii administrativ-teritoriale urmatoarele prerogative:

a) tinerea evidentei de cadastru si publicitate imobiliara, in conditiile legii;b stabilirea destinatiei bunurilor date in administrare;

c) monitorizarea situatiei bunurilor date in administrare, respectiv daca acestea sunt in conformitate cu afectatiunea de uz sau interes public local sau national, dupa caz, precum si cu destinatia avuta in vedere la data constituirii dreptului.

Articolul 299
Continutul actului prin care se constituie dreptul de administrare

Hotararea Guvernului sau a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti sau a consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz, prin care se constituie dreptul de administrare, cuprinde cel putin urmatoarele elemente:

a) datele de identificare a bunului care face obiectul darii in administrare si valoarea de inventar a acestuia;

b) destinatia bunului care face obiectul darii in administrare;

c) termenul de predare-primire a bunului.

Articolul 300
Drepturi si obligatii

(1) Autoritatile administratiei publice centrale, institutiile publice si regiile autonome din subordinea acestora, precum si institutiile publice si regiile autonome din subordinea autoritatilor publice locale au urmatoarele drepturi si obligatii:

a) folosirea si dispunerea de bunul dat in administrare in conditiile stabilite de lege si, daca este cazul, de actul de constituire;

b) asigurarea pazei, protectiei si conservarea bunurilor, ca un bun proprietar, si suportarea tuturor cheltuielilor necesare unei bune functionari;

c) efectuarea formalitatilor necesare cu privire la inchiriere, in limitele actului de dare in administrare si cu respectarea legislatiei aplicabile;

d) culegerea fructelor bunului;

e) efectuarea de lucrari de investitii asupra bunului, in conditiile actului de dare in administrare si a legislatiei in materia achizitiilor publice;

f) suportarea tuturor cheltuielilor necesare pentru aducerea bunului la starea corespunzatoare de folosinta, in cazul degradarii acestuia, ca urmare a utilizarii necorespunzatoare sau a neasigurarii pazei;

g) acordarea dreptului de servitute, in conditiile legii;

h) obtinerea avizelor pentru planul urbanistic zonal fara schimbarea uzului si interesului public si destinatiei bunului;

i)obtinerea avizelor pentru lucrari de imbunatatire si mentinere a caracteristicilor tehnice ale bunurilor;

j) reevaluarea bunurilor, in conditiile legii;

k) semnarea procesului-verbal de vecinatate, fara schimbarea regimului juridic al bunului;

l) semnarea acordului de avizare a documentatiei de carte funciara pentru obtinerea certificatului de atestare a edificarii constructiilor;

(2) Bunurile imobile proprietate publica se inscriu in cartea funciara anterior emiterii actului de dare in administrare.

(3) Dreptul de administrare se inscrie in cartea funciara de catre titularul acestui drept.

Articolul 301

Radierea dreptului de administrare

Radierea din cartea funciara a dreptului de administrare se efectueaza in baza actului de revocare sau a actului prin care se constata stingerea dreptului de proprietate publica.

Sectiunea a 3-a

Concesionarea bunurilor proprietate publica

Articolul 302

Obiectul dreptului de concesiune

Bunurile care sunt prevazute prin lege sau care prin natura lor pot fi exploatate in vederea culegerii de fructe naturale, civile sau industriale si producte pot face obiectul concesiunii.

Articolul 303

Titularii dreptului de concesiune

(1) Bunurile proprietate publica pot fi concesionate de catre stat sau de catre unitatile administrativ-teritoriale in baza unui contract de concesiune de bunuri proprietate publica.

(2) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publica este acel contract incheiat in forma scrisa prin care o autoritate publica, denumita concedent, transmite, pe o perioada determinata, unei persoane, denumite concesionar, care actioneaza pe riscul si raspunderea sa, dreptul si obligatia de exploatare a unui bun proprietate publica, in schimbul unei redevente.

(3) Statul are calitatea de concedent pentru bunurile proprietate publica a statului, fiind reprezentat, in acest sens, de ministere sau alte organe de specialitate ale administratiei publice centrale.

(4) Judetul are calitatea de concedent pentru bunurile proprietate publica a judetului, fiind reprezentat, in acest sens, de catre presedintele consiliului judetean.

(5) Comuna, orasul sau municipiul, dupa caz, are calitatea de concedent pentru bunurile proprietate publica a comunei, orasului sau municipiului, fiind reprezentat, in acest sens, de catre primarul comunei, al orasului sau al municipiului, respectiv de catre primarul general al municipiului Bucuresti.

Articolul 304

Contractele mixte

(1) Dispozitiile prezentei sectiuni nu se aplica contractelor de concesiune de lucrari si contractelor de concesiune de servicii.
(2) In cazul unui contract de achizitie publica de lucrari sau de servicii, al unui contract de concesiune de lucrari sau al unui contract de concesiune de servicii pentru a carui executare este necesara exploatarea unui bun proprietate publica, dreptul de exploatare a respectivului bun se transmite in cadrul si potrivit procedurii aplicate pentru atribuirea contractului in cauza.
(3) In cazul prevazut la alin. (2), autoritatea contractanta incheie un singur contract de concesiune de lucrari sau de concesiune de servicii, dupa caz, in conditiile legii.

Articolul 305
Exercitarea dreptului de concesiune

(1) Subconcesionarea este interzisa.
(2) Bunurile imobile proprietate publica se inscriu in cartea funciara anterior incheierii contractului de concesiune de bunuri proprietate publica.
(3) Nerespectarea prevederilor alin. (2) atrage nulitatea absoluta a contractului de concesiune de bunuri proprietate publica.
(4) Dreptul de concesiune se inscrie in cartea funciara.

Articolul 306
Durata concesiunii

(1) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publica se incheie in conformitate cu legea romana, indiferent de nationalitatea sau de cetatenia concesionarului, pentru o durata care nu va putea depasi 49 de ani, incepand de la data semnarii lui.
(2) Durata concesiunii se stabileste de catre concedent pe baza studiului de oportunitate.
(3) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publica poate fi prelungit prin acordul de vointa al partilor, incheiat in forma scrisa, cu conditia ca durata insumata sa nu depaseasca 49 de ani.
(4) Prin exceptie de la prevederile alin. (1) si (3), prin legi speciale se pot stabili concesionari cu durata mai mare de 49 de ani.

Articolul 307
Redeventa

(1) Redeventa obtinuta prin concesionare se constituie venit la bugetul de stat sau la bugetele locale, dupa caz.
(2) Redeventa obtinuta prin concesionare, din activitati de exploatare a resurselor la suprafata ale statului, se constituie venit dupa cum urmeaza:
a) 40% la bugetul local al judetului pe teritoriul caruia exista activitatea de exploatare;
b) 40% la bugetul local al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz, pe teritoriul careia/caruia exista activitate de exploatare;
c) 20% la bugetul de stat.

(3) Redeventa obtinuta prin concesionare, din activitati de exploatare a resurselor la suprafata ale unitatilor administrativ-teritoriale, se constituie venit la bugetul unitatii administrativ-teritoriale concedente.

(4) Modul de calcul si de plata a redeventei se stabileste de catre ministerele de resort sau de catre alte organe de specialitate ale administratiei publice centrale ori de catre autoritatile administratiei publice locale, conform prevederilor legale.

(5) La initierea procedurilor de stabilire a modului de calcul al redeventei prevazut la alin. (4), ministerele de resort, alte organe de specialitate ale administratiei publice centrale sau autoritatile administratiei publice locale, dupa caz, vor avea in vedere urmatoarele criterii:

a) proportionalitatea redeventei cu beneficiile obtinute din exploatarea bunului de catre concesionar;

b) valoarea de piata a bunului care face obiectul concesiunii;

c) corelarea redeventei cu durata concesiunii.

Articolul 308

Procedura administrativa de initiere a concesionarii

(1) Concesionarea are loc la initiativa concedentului sau ca urmare a unei propuneri insusite de acesta.

(2) Orice persoana interesata poate inainta concedentului o propunere de concesionare.

(3) Propunerea de concesionare prevazuta la alin. (2) se face in scris, cuprinde datele de identificare a persoanei interesate, manifestarea ferma si serioasa a intentiei de concesionare, obiectul concesiunii, planul de afaceri si trebuie sa fie fundamentata din punct de vedere economic, financiar, social si de mediu.

(4) Initiativa concesionarii trebuie sa aiba la baza efectuarea unui studiu de oportunitate care sa cuprinda, in principal, urmatoarele elemente:

a) descrierea si identificarea bunului care urmeaza sa fie concesionat;

b) motivele de ordin economic, financiar, social si de mediu, care justifica realizarea concesiunii;

c) nivelul minim al redeventei;

d) procedura utilizata pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publica si justificarea alegerii procedurii;

e) durata estimata a concesiunii;

f) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de concesionare;

g) avizul obligatoriu al Administratiei Nationale a Rezervelor de Stat si Probleme Speciale si al Statului Major General privind incadrarea obiectului concesiunii in infrastructura sistemului national de aparare, dupa caz;

h) avizul obligatoriu al structurii de administrare/custodelui ariei naturale protejate, in cazul in care obiectul concesiunii il constituie bunuri situate in interiorul unei arii naturale protejate, respectiv al autoritatii teritoriale pentru protectia mediului competente, in cazul in care aria naturala protejata nu are structura de administrare/custode.

Articolul 309

Studiul de oportunitate

(1) Concedentul este obligat ca, in termen de 30 de zile de la insusirea propunerii de concesionare formulate de persoana interesata, sa procedeze la intocmirea studiului de oportunitate.

(2) In cazurile in care autoritatea publica nu detine capacitatea organizatorica si tehnica pentru elaborarea studiului de oportunitate prevazut la art. 308 alin. (4), aceasta poate apela la serviciile unor consultanti de specialitate.

(3) Contractarea serviciilor prevazute la alin. (2) se face cu respectarea legislatiei privind atribuirea contractelor de achizitie publica, precum si a legislatiei nationale si europene in domeniul concurentei si al ajutorului de stat.

(4) In masura in care, dupa intocmirea studiului de oportunitate, se constata ca exploatarea bunului ce va face obiectul concesionarii implica in mod necesar si executarea unor lucrari si/sau prestarea unor servicii, concedentul are obligatia ca, in functie de scopul urmarit si de activitatile desfasurate, sa califice natura contractului potrivit legislatiei privind achizitiile publice sau concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii, dupa caz. In acest scop, concedentul poate solicita punctul de vedere al autoritatii competente in domeniu.

(5) Studiul de oportunitate se aproba de catre concedent, prin ordin, hotarare sau decizie, dupa caz.

(6) Concesionarea se aproba, pe baza studiului de oportunitate prevazut la alin. (5), prin hotarare a Guvernului, a consiliului local, judetean sau a Consiliului General al Municipiului Bucuresti, dupa caz.

(7) In baza studiului de oportunitate prevazut la alin. (5), concedentul elaboreaza caietul de sarcini al concesiunii.

Articolul 310

Continutul caietului de sarcini

(1) Caietul de sarcini trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

a) informatii generale privind obiectul concesiunii;

b) conditii generale ale concesiunii;

c) conditiile de valabilitate pe care trebuie sa le indeplineasca ofertele;

d) clauze referitoare la incetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publica;

(2) Elementele prevazute la alin. (1) lit. a) includ cel putin urmatoarele:

a) descrierea si identificarea bunului care urmeaza sa fie concesionat;

b) destinatia bunurilor ce fac obiectul concesiunii;

c) conditiile de exploatare a concesiunii si obiectivele de ordin economic, financiar, social si de mediu urmarite de catre concedent privind exploatarea eficace a bunurilor ce fac obiectul concesiunii.

(3) Elementele prevazute la alin. (1) lit. b) includ cel putin urmatoarele:

a) regimul bunurilor proprii, respectiv bunurile utilizate de concesionar in derularea concesiunii;

b) obligatiile privind protectia mediului, stabilite conform legislatiei in vigoare;

c) obligativitatea asigurarii exploatarii in regim de continuitate si permanenta;

d) interdictia subconcesionarii bunului concesionat;

e) conditiile in care concesionarul poate inchiria bunul concesionat pe durata concesiunii;

f) durata concesiunii;

g) redeventa minima si modul de calcul al acesteia;

h) natura si cuantumul garantiilor solicitate de concedent;

i) conditiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul concesiunii, cum sunt: protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, conditii de siguranta in exploatare, conditii privind folosirea si conservarea patrimoniului sau cele privind protejarea si punerea in valoare a patrimoniului cultural national, dupa caz, protectia mediului, protectia muncii, conditii impuse de acordurile si conventiile internationale la care Romania este parte.

Articolul 311

Principii pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publica

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de concesiune de bunuri proprietate publica sunt:

a) transparenta - punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publica;

b) tratamentul egal - aplicarea, intr-o maniera nediscriminatorie, de catre autoritatea publica, a criteriilor de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publica;

c) proportionalitatea - orice masura stabilita de autoritatea publica trebuie sa fie necesara si corespunzatoare naturii contractului;

d) nediscriminarea - aplicarea de catre autoritatea publica a acelorasi reguli, indiferent de nationalitatea participantilor la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publica, potrivit conditiilor prevazute in acordurile si conventiile la care Romania este parte;

e) libera concurenta - asigurarea de catre autoritatea publica a conditiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire sa aiba dreptul de a deveni concesionar in conditiile legii, ale conventiilor si acordurilor internationale la care Romania este parte.

Articolul 312

Reguli generale pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publica

(1) Concedentul are obligatia de a atribui contractul de concesiune de bunuri proprietate publica prin aplicarea procedurii licitatiei.

(2) Fara a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei sectiuni, concedentul are obligatia de a asigura protejarea acelor informatii care ii sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidential, in masura in care, in mod obiectiv, dezvaluirea informatiilor in cauza ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv in ceea ce priveste secretul comercial si proprietatea intelectuala.

(3) Documentatia de atribuire se intocmeste de catre concedent, dupa elaborarea caietului de sarcini, si se aproba de catre acesta prin ordin, hotarare sau decizie, dupa caz.

(4) Concedentul are obligatia de a preciza in cadrul documentatiei de atribuire orice cerinta, criteriu, regula si alte informatii necesare pentru a asigura ofertantului o informare completa, corecta si explicita cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

(5) Concedentul are dreptul de a impune in cadrul documentatiei de atribuire, in masura in care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, conditii speciale de indeplinire a contractului prin care se urmareste obtinerea unor efecte de ordin social sau in legatura cu protectia mediului si promovarea dezvoltarii durabile.

(6) Persoana interesata are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publica.

(7) Concedentul are obligatia sa asigure obtinerea documentatiei de atribuire de catre persoana interesata, care inainteaza o solicitare in acest sens.

(8) Concedentul are dreptul de a opta pentru una dintre urmatoarele modalitati de obtinere a documentatiei de atribuire de catre persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestrictionat si deplin, prin mijloace electronice, la continutul documentatiei de atribuire;

b) punerea la dispozitia persoanei interesate care a inaintat o solicitare in acest sens a unui exemplar din documentatia de atribuire, pe suport hartie si/sau pe suport magnetic.

(9) In cazul prevazut la alin. (8) lit. b), concedentul are dreptul de a stabili un pret pentru obtinerea documentatiei de atribuire, cu conditia ca acest pret sa nu depaseasca costul multiplicarii documentatiei, la care se poate adauga, daca este cazul, costul transmiterii acesteia.

(10) Toate sistemele informatice si aplicatiile informatice utilizate trebuie sa respecte legislatia nationala in vigoare privind interoperabilitatea electronica si cea privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a retelelor si

sistemelor informatice.

Articolul 313
Continutul documentatiei de atribuire

(1) Documentatia de atribuire trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:
a) informatii generale privind concedentul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscala/alta forma de inregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;
b) instructiuni privind organizarea si desfasurarea procedurii de concesionare;
c) caietul de sarcini;
d) instructiuni privind modul de elaborare si prezentare a ofertelor;
e) informatii detaliate si complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei castigatoare, precum si ponderea lor;
f) instructiuni privind modul de utilizare a cailor de atac;
g) informatii referitoare la clauzele contractuale obligatorii.
(2) In cazul in care concedentul solicita garantii, acesta trebuie sa precizeze in documentatia de atribuire natura si cuantumul lor.

Articolul 314
Licitatia

(1) Licitatia se initiaza prin publicarea unui anunt de licitatie de catre concedent in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, intr-un cotidian de circulatie nationala si intr-unul de circulatie locala, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicatii electronice.
(2) Fara a afecta aplicabilitatea prevederilor prezentei sectiuni referitoare la perioadele minime care trebuie asigurate intre data transmiterii spre publicare a anunturilor de licitatie si data-limita pentru depunerea ofertelor, concedentul are obligatia de a stabili perioada respectiva in functie de complexitatea contractului de concesiune de bunuri proprietate publica si de cerintele specifice.
(3) In situatia in care ofertele nu pot fi elaborate decat dupa vizitarea amplasamentului sau dupa consultarea la fata locului a unor documente suplimentare pe care se bazeaza documentele concesiunii, perioada stabilita de concedent pentru depunerea ofertelor este mai mare decat perioada minima prevazuta de prezenta sectiune pentru procedura de licitatie utilizata si este stabilita astfel incat operatorii economici interesati sa aiba posibilitatea reala si efectiva de a obtine toate informatiile necesare pentru pregatirea corespunzatoare a ofertelor. Concedentul va organiza sesiunile de vizitare a amplasamentului sau de consultare la fata locului a documentelor suplimentare, separat pentru fiecare operator economic interesat.
(4) Anuntul de licitatie se intocmeste dupa aprobarea documentatiei de atribuire de catre concedent si trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:
a) informatii generale privind concedentul, precum: denumirea, codul de identificare fiscala, adresa, datele de contact, persoana de contact;
b) informatii generale privind obiectul concesiunii, in special descrierea si identificarea bunului care urmeaza sa fie concesionat;
c) informatii privind documentatia de atribuire: modalitatea sau modalitatile prin care persoanele interesate pot intra in posesia unui exemplar al documentatiei de atribuire; denumirea si datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul concedentului, de la care se poate obtine un exemplar din documentatia de atribuire; costul si conditiile de plata pentru obtinerea documentatiei de atribuire, unde este cazul; data-limita pentru solicitarea clarificarilor;
d) informatii privind ofertele: data-limita de depunere a ofertelor; adresa la care trebuie depuse ofertele; numarul de exemplare in care trebuie depusa fiecare oferta;

e) data si locul la care se va desfasura sedinta publica de deschidere a ofertelor;

f) instanta competenta in solutionarea litigiilor aparute si termenele pentru sesizarea instantei;

g) data transmiterii anuntului de licitatie catre institutiile abilitate, in vederea publicarii.

(5) Anuntul de licitatie se trimite spre publicare cu cel putin 20 de zile calendaristice inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

(6) Persoana interesata are dreptul de a solicita si de a obtine documentatia de atribuire.

(7) In cazul prevazut la art. 312 alin. (8) lit. b) concedentul are obligatia de a pune documentatia de atribuire la dispozitia persoanei interesate cat mai repede posibil, intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca 5 zile lucratoare de la primirea unei solicitari din partea acesteia.

(8) Persoana interesata are obligatia de a depune diligentele necesare, astfel incat respectarea de catre concedent a perioadei prevazute la alin. (7) sa nu conduca la situatia in care documentatia de atribuire sa fie pusa la dispozitia sa cu mai putin de 5 zile lucratoare inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

(9) Persoana interesata are dreptul de a solicita clarificari privind documentatia de atribuire.

(10) Concedentul are obligatia de a raspunde, in mod clar, complet si fara ambiguitati, la orice clarificare solicitata, intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca 5 zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitari.

(11) Concedentul are obligatia de a transmite raspunsurile insotite de intrebarile aferente catre toate persoanele interesate care au obtinut, in conditiile prezentei sectiuni, documentatia de atribuire, luand masuri pentru a nu dezvalui identitatea celui care a solicitat clarificarile respective.

(12) Fara a aduce atingere prevederilor alin. (10), concedentul are obligatia de a transmite raspunsul la orice clarificare cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

(13) In cazul in care solicitarea de clarificare nu a fost transmisa in timp util, punand astfel concedentul in imposibilitatea de a respecta termenul prevazut la alin. (12), acesta din urma are obligatia de a raspunde la solicitarea de clarificare in masura in care perioada necesara pentru elaborarea si transmiterea raspunsului face posibila primirea acestuia de catre persoanele interesate inainte de data-limita de depunere a ofertelor.

(14) Procedura de licitatie se poate desfasura numai daca in urma publicarii anuntului de licitatie au fost depuse cel putin doua oferte valabile.

(15) In cazul in care in urma publicarii anuntului de licitatie nu au fost depuse cel putin doua oferte valabile, concedentul este obligat sa anuleze procedura si sa organizeze o noua licitatie, cu respectarea procedurii prevazute la alin. (1)-(13).

(16) In cazul organizarii unei noi licitatii potrivit alin. (15), procedura este valabila in situatia in care a fost depusa cel putin o oferta valabila.

Articolul 315
Atribuirea directa

(1) Prin exceptie de la prevederile art. 312 alin. (1), bunurile proprietate publica pot fi concesionate prin atribuire directa companiilor nationale, societatilor nationale sau societatilor aflate in subordinea, sub autoritatea sau in coordonarea entitatilor prevazute la art. 303 alin. (3)-(5), care au fost infiintate prin reorganizarea regiilor autonome si care au ca obiect principal de activitate gestionarea, intretinerea, repararea si dezvoltarea respectivelor bunuri, dar numai pana la finalizarea privatizarii acestora.

(2) In cazul prevazut la alin. (1) nu este necesara intocmirea studiului de oportunitate.

(3) In cazul atribuirii directe nu se intocmeste caietul de sarcini, iar documentatia de atribuire trebuie sa cuprinda cel putin elementele enumerate la art. 313 alin. (1) lit. a), b), f) si g).

(4) Concesionarea prevazuta la alin. (1) se aproba prin hotarare a Guvernului, a consiliilor locale, judetene sau a Consiliului General al Municipiului Bucuresti, dupa caz.

(5) In masura in care se constata ca exploatarea bunului ce face obiectul concesiunii prevazute la alin. (1) implica in mod necesar si executarea unor lucrari si/sau prestarea unor servicii, concesionarul bunului are obligatia de a incheia contracte pe care, in functie de scopul urmarit si de activitatile desfasurate, sa le califice conform legislatiei privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii.

Articolul 316
Reguli privind oferta

(1) Ofertantul are obligatia de a elabora oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire.

(2) Ofertele se redacteaza in limba romana.

(3) Ofertele se depun la sediul concedentului sau la locul precizat in anuntul de licitatie, in doua plicuri sigilate, unul exterior si unul interior, care se inregistreaza de concedent, in ordinea primirii lor, in registrul Oferte, precizandu-se data si ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul concesiunii pentru care este depusa oferta. Plicul exterior va trebui sa contina:

a) o fisa cu informatii privind ofertantul si o declaratie de participare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari;

b) acte doveditoare privind calitatile si capacitatile ofertantilor, conform solicitarilor concedentului;

c) acte doveditoare privind intrarea in posesia caietului de sarcini.

(5) Pe plicul interior, care contine oferta propriu-zisa, se inscriu numele sau denumirea ofertantului, precum si domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz.

(6) Oferta va fi depusa intr-un numar de exemplare stabilit de catre concedent si prevazut in anuntul de licitatie. Fiecare exemplar al ofertei trebuie sa fie semnat de catre ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singura oferta.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de concedent.

(9) Persoana interesata are obligatia de a depune oferta la adresa si pana la data-limita pentru depunere, stabilite in anuntul procedurii.

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina persoanei interesate.

(11) Oferta depusa la o alta adresa a concedentului decat cea stabilita sau dupa expirarea datei-limita pentru depunere se returneaza nedeschisa.

(12) Continutul ofertelor trebuie sa ramana confidential pana la data stabilita pentru deschiderea acestora, concedentul urmand a lua cunostinta de continutul respectivelor oferte numai dupa aceasta data.

Articolul 317
Comisia de evaluare

(1) Evaluarea ofertelor depuse se realizeaza de catre o comisie de evaluare, compusa dintr-un numar impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(2) Fiecaruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) Membrii comisiei de evaluare sunt:

a) reprezentanti ai ministerelor sau ai organelor de specialitate ale administratiei publice centrale respective, dupa caz, precum si ai ministerului cu atributii in domeniul finantelor publice, numiti in acest scop, in situatia in care

concedentul este statul;

b) reprezentanti ai consiliilor judetene, consiliilor locale sau Consiliului General al Municipiului Bucuresti, dupa caz, precum si ai structurilor teritoriale ale Agentiei Nationale de Administrare Fiscala, numiti in acest scop, in situatia in care concedentul este unitatea administrativ-teritoriala;

c) reprezentanti ai institutiilor publice respective, precum si ai consiliilor judetene, consiliilor locale sau Consiliului General al Municipiului Bucuresti, dupa caz, si structurilor teritoriale ale Agentiei Nationale de Administrare Fiscala, numiti in acest scop, in situatia in care concedentul este o institutie publica de interes local;

d) in cazul in care, pentru bunul care face obiectul concesionarii este necesara parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protectiei mediului, potrivit legislatiei in vigoare, comisia de evaluare poate include in componenta sa si un reprezentant al autoritatii competente pentru protectia mediului.

(4) Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum si supleantii lor se stabilesc si sunt numiti prin ordin, hotarare sau decizie a concedentului, dupa caz.

(5) Presedintele comisiei de evaluare si secretarul acesteia sunt numiti de concedent dintre reprezentantii acestuia in comisie.

(6) La sedintele comisiei de evaluare presedintele acesteia poate invita personalitati recunoscute pentru experienta si competenta lor in domenii care prezinta relevanta din perspectiva concesionarii bunului proprietate publica, acestia neavand calitatea de membri.

(7) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiaza de cate un vot. Persoanele prevazute la alin. (6) beneficiaza de un vot consultativ.

(8) Deciziile comisiei de evaluare se adopta cu votul majoritatii membrilor.

(9) Membrii comisiei de evaluare, supleantii si invitatii trebuie sa respecte regulile privind conflictul de interese prevazute la art. 321.

(10) Membrii comisiei de evaluare, supleantii si invitatii sunt obligati sa dea o declaratie de compatibilitate, impartialitate si confidentialitate pe propria raspundere, dupa termenul-limita de depunere a ofertelor, care se va pastra alaturi de dosarul concesiunii.

(11) In caz de incompatibilitate, presedintele comisiei de evaluare sesizeaza de indata concedentul despre existenta starii de incompatibilitate si va propune inlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanti.

(12) Supleantii participa la sedintele comisiei de evaluare numai in situatia in care membrii acesteia se afla in imposibilitate de participare datorita unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau fortei majore.

(13) Atributiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea si selectarea ofertelor pe baza datelor, informatiilor si documentelor cuprinse in plicul exterior;

b) intocmirea listei cuprinzand ofertele admise si comunicarea acesteia;

c) analizarea si evaluarea ofertelor;

d) intocmirea raportului de evaluare;

e) intocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei castigatoare.

(14) Comisia de evaluare este legal intrunita numai in prezenta tuturor membrilor.

(15) Comisia de evaluare adopta decizii in mod autonom, numai pe baza documentatiei de atribuire si in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

(16) Membrii comisiei de evaluare au obligatia de a pastra confidentialitatea datelor, informatiilor si documentelor cuprinse in ofertele analizate.

Articolul 318

Criteriile de atribuire a contractelor de concesiune de bunuri proprietate publica

(1) Criteriile de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate

publica sunt urmatoarele:
a) cel mai mare nivel al redeventei;
b) capacitatea economico-financiara a ofertantilor;
c) protectia mediului inconjurator;
d) conditii specifice impuse de natura bunului concesionat.
(2) Ponderea fiecarui criteriu se stabileste in documentatia de atribuire si trebuie sa fie proportionala cu importanta acestuia apreciata din punctul de vedere al asigurarii unei utilizari/exploatari rationale si eficiente economic a bunului concesionat. Ponderea fiecaruia dintre criteriile prevazute la alin. (1) este de pana la 40%, iar suma acestora nu trebuie sa depaseasca 100%.
(3) Concedentul trebuie sa tina seama de toate criteriile prevazute in documentatia de atribuire, potrivit ponderilor prevazute la alin. (2).

Articolul 319
Determinarea ofertei castigatoare

(1) Concedentul are obligatia de a stabili oferta castigatoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate in documentatia de atribuire.
(2) Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, concedentul are dreptul de a solicita clarificari si, dupa caz, completari ale documentelor prezentate de ofertanti pentru demonstrarea conformitatii ofertei cu cerintele solicitate.
(3) Solicitarea de clarificari este propusa de catre comisia de evaluare si se transmite de catre concedent ofertantilor in termen de 3 zile lucratoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.
(4) Ofertantii trebuie sa raspunda la solicitarea concedentului in termen de 3 zile lucratoare de la primirea acesteia.
(5) Concedentul nu are dreptul ca prin clarificarile ori completarile solicitate sa determine aparitia unui avantaj in favoarea unui ofertant.
(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare in ziua fixata pentru deschiderea lor, prevazuta in anuntul de licitatie.
(7) Dupa deschiderea plicurilor exterioare in sedinta publica, comisia de evaluare elimina ofertele care nu contin totalitatea documentelor si a datelor prevazute la alin. (6) si la art. 316 alin. (2)-(5).
(8) Pentru continuarea desfasurarii procedurii de licitatie este necesar ca dupa deschiderea plicurilor exterioare cel putin doua oferte sa intruneasca conditiile prevazute la art. 316 alin. (4).
(9) Dupa analizarea continutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare intocmeste procesul-verbal in care se va preciza rezultatul analizei.
(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai dupa semnarea procesului-verbal prevazut la alin. (9) de catre toti membrii comisiei de evaluare si de catre ofertanti.
(11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute in caietul de sarcini al concesiunii.
(12) In urma analizarii ofertelor de catre comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia intocmeste un proces-verbal in care mentioneaza ofertele valabile, ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate si motivele excluderii acestora din urma de la procedura de atribuire. Procesul-verbal se semneaza de catre toti membrii comisiei de evaluare.
(13) In baza procesului-verbal care indeplineste conditiile prevazute la alin. (12), comisia de evaluare intocmeste, in termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite concedentului.
(14) In termen de 3 zile lucratoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, concedentul informeaza, in scris, cu confirmare de primire, ofertantii ale caror oferte au fost excluse, indicand motivele excluderii.
(15) Raportul prevazut la alin. (13) se depune la dosarul concesiunii.
(16) Comisia de evaluare stabileste punctajul fiecarei oferte, tinand seama de ponderile prevazute la art. 318 alin. (2). Oferta castigatoare este oferta care intruneste cel mai mare punctaj in urma aplicarii criteriilor de atribuire.

(17) In cazul in care exista punctaje egale intre ofertantii clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face in functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar in cazul egalitatii in continuare, departajarea se va face in functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare dupa acesta.

(18) Pe baza evaluarii ofertelor secretarul comisiei de evaluare intocmeste procesul-verbal care trebuie semnat de toti membrii comisiei.

(19) In baza procesului-verbal care indeplineste conditiile prevazute la alin. (12), comisia de evaluare intocmeste, in termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite concedentului.

(20) Concedentul are obligatia de a incheia contractul de concesiune de bunuri proprietate publica cu ofertantul a carui oferta a fost stabilita ca fiind castigatoare.

(21) Concedentul are obligatia de a transmite spre publicare in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, un anunt de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publica, in cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publica prevazute de prezenta sectiune.

(22) Anuntul de atribuire trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

a) informatii generale privind concedentul, precum: denumirea, codul de identificare fiscala, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informatii cu privire la repetarea procedurii de licitatie, daca e cazul;

c) data publicarii anuntului de licitatie in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a;

d) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei castigatoare;

e) numarul ofertelor primite si al celor declarate valabile;

f) denumirea/numele si sediul/adresa ofertantului a carui oferta a fost declarata castigatoare;

g) durata contractului;

h) nivelul redeventei;

i) instanta competenta in solutionarea litigiilor aparute si termenele pentru sesizarea instantei;

j) data informarii ofertantilor despre decizia de stabilire a ofertei castigatoare;

k) data transmiterii anuntului de atribuire catre institutiile abilitate, in vederea publicarii.

(23) Concedentul are obligatia de a informa ofertantii despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publica, in scris, cu confirmare de primire, nu mai tarziu de 3 zile lucratoare de la emiterea acestora.

(24) In cadrul comunicarii prevazute la alin. (23) concedentul are obligatia de a informa ofertantul/ofertantii castigator/castigatori cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) In cadrul comunicarii prevazute la alin. (23) concedentul are obligatia de a informa ofertantii care au fost respinsi sau a caror oferta nu a fost declarata castigatoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(26) Concedentul poate sa incheie contractul de concesiune de bunuri proprietate publica numai dupa implinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizarii comunicarii prevazute la alin. (23).

(27) In cazul in care, in cadrul celei de-a doua proceduri de licitatie publica nu se depune nicio oferta valabila, concedentul anuleaza procedura de licitatie.

(28) Pentru cea de-a doua licitatie va fi pastrata documentatia de atribuire aprobata pentru prima licitatie.

(29) Cea de-a doua licitatie se organizeaza in conditiile prevazute la art. 318.

Articolul 320

Anularea procedurii de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publica

(1) Prin exceptie de la prevederile art. 319 alin. (20), concedentul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publica, daca ia aceasta decizie inainte de data transmiterii comunicarii privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire si anterior incheierii contractului, in situatia in care se constata incalcari ale prevederilor legale care afecteaza procedura de atribuire sau fac imposibila incheierea contractului.

(2) In sensul prevederilor alin. (1), procedura de atribuire se considera afectata in cazul in care sunt indeplinite in mod cumulativ urmatoarele conditii:

a) in cadrul documentatiei de atribuire si/sau in modul de aplicare a procedurii de atribuire se constata erori sau omisiuni care au ca efect incalcarea principiilor prevazute la art. 311;

b) concedentul se afla in imposibilitate de a adopta masuri corective, fara ca acestea sa conduca, la randul lor, la incalcarea principiilor prevazute la art. 311.

(3) Concedentul are obligatia de a comunica, in scris, tuturor participantilor la procedura de atribuire, in cel mult 3 zile lucratoare de la data anularii, atat incetarea obligatiilor pe care acestia si le-au creat prin depunerea ofertelor, cat si motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Articolul 321

Reguli privind conflictul de interese

(1) Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire concedentul are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a evita situatiile de natura sa determine aparitia unui conflict de interese si/sau manifestarea concurentei neloiale.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) se sanctioneaza potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

(3) Persoana care a participat la intocmirea documentatiei de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai in cazul in care implicarea sa in elaborarea documentatiei de atribuire nu este de natura sa defavorizeze concurenta.

(4) Persoanele care sunt implicate direct in procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sanctiunea excluderii din procedura de atribuire.

(5) Nu au dreptul sa fie implicate in procesul de verificare/evaluare a ofertelor urmatoarele persoane:

a) sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoana fizica;

b) sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administratie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanti, persoane juridice, terti sustinatori sau subcontractanti propusi;

c) persoane care detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanti, terti sustinatori sau subcontractanti propusi sau persoane care fac parte din consiliul de administratie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanti, terti sustinatori sau subcontractanti propusi;

d) membri in cadrul consiliului de administratie/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului si/sau actionari ori asociati semnificativi persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al II-lea inclusiv ori care se afla in relatii comerciale cu persoane cu functii de decizie in cadrul entitatii contractante.

(6) Nu pot fi nominalizate de catre ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al II-lea inclusiv ori care se afla in relatii comerciale cu persoane cu functii de decizie in cadrul entitatii contractante.

Articolul 322
Incheierea contractului de concesiune de bunuri proprietate publica

(1) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publica se incheie in forma scrisa, sub sanctiunea nulitatii.
(2) Predarea-primirea bunului se face pe baza de proces-verbal.

Articolul 323
Neincheierea contractului

(1) Refuzul ofertantului declarat castigator de a incheia contractul de concesiune de bunuri proprietate publica poate atrage dupa sine plata daunelor-interese.
(2) In cazul in care ofertantul declarat castigator refuza incheierea contractului, procedura de atribuire se anuleaza, iar concedentul reia procedura, in conditiile legii, studiul de oportunitate pastrandu-si valabilitatea.
(3) Daunele-interese prevazute la alin. (1) se stabilesc de catre tribunalul in a carui raza teritoriala se afla sediul concedentului, la cererea partii interesate, daca partile nu stabilesc altfel.
(4) In cazul in care concedentul nu poate incheia contractul cu ofertantul declarat castigator din cauza faptului ca ofertantul in cauza se afla intr-o situatie de forta majora sau in imposibilitatea fortuita de a executa contractul, concedentul are dreptul sa declare castigatoare oferta clasata pe locul doi, in conditiile in care aceasta este admisibila.
(5) In cazul in care, in situatia prevazuta la alin. (4), nu exista o oferta clasata pe locul doi admisibila, se aplica prevederile alin. (2).

Articolul 324
Continutul contractului de concesiune de bunuri proprietate publica

(1) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publica trebuie sa contina partea reglementara, care cuprinde clauzele prevazute in caietul de sarcini si clauzele convenite de partile contractante, in completarea celor din caietul de sarcini, fara a contraveni obiectivelor concesiunii prevazute in caietul de sarcini.
(2) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publica va cuprinde drepturile si obligatiile concesionarului si ale concedentului.
(3) Raporturile contractuale dintre concedent si concesionar se bazeaza pe principiul echilibrului financiar al concesiunii intre drepturile care ii sunt acordate concesionarului si obligatiile care ii sunt impuse.
(4) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publica va cuprinde si clauze contractuale referitoare la impartirea responsabilitatilor de mediu intre concedent si concesionar.
(5) In contractul de concesiune de bunuri proprietate publica trebuie precizate in mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar in derularea concesiunii, respectiv:
a) bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit si libere de orice sarcini concedentului la incetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publica. Sunt bunuri de retur bunurile care au facut obiectul concesiunii, precum si cele care au rezultat in urma investitiilor impuse prin caietul de sarcini;
b) bunurile proprii care la incetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publica raman in proprietatea concesionarului. Sunt bunuri proprii bunurile care au apartinut concesionarului si au fost utilizate de catre acesta pe durata concesiunii.

(6) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publica va fi incheiat in limba romana, in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

(7) In cazul in care concesionarul este de o alta nationalitate sau cetatenie decat cea romana si daca partile considera necesar, contractul de concesiune de bunuri proprietate publica se va putea incheia in patru exemplare, doua in limba romana si doua intr-o alta limba aleasa de acestea.

(8) In situatia prevazuta la alin. (7) fiecare parte va avea cate un exemplar in limba romana si un exemplar in limba straina in care a fost redactat contractul.

(9) In caz de litigiu, exemplarele in limba romana ale contractului prevaleaza.

Articolul 325

Drepturile si obligatiile concesionarului

(1) In temeiul contractului de concesiune de bunuri proprietate publica, concesionarul dobandeste dreptul de a exploata, pe riscul si pe raspunderea sa, bunurile proprietate publica ce fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de catre concedent.

(2) Concesionarul are dreptul de a folosi si de a culege fructele, respectiv productele bunurilor ce fac obiectul concesiunii, potrivit naturii bunului si scopului stabilit de parti prin contractul de concesiune de bunuri proprietate publica.

(3) Concesionarul isi executa obligatiile potrivit termenilor si conditiilor prevazute in contractul de concesiune de bunuri proprietate publica si in acord cu prevederile legale specifice bunului concesionat.

(4) Concesionarul nu va fi obligat sa suporte cresterea sarcinilor legate de executia obligatiilor sale, in cazul in care aceasta crestere rezulta in urma:

a) unei masuri dispuse de o autoritate publica;

b) unui caz de forta majora sau unui caz fortuit.

(5) Concesionarul este obligat sa respecte conditiile impuse de natura bunurilor proprietate publica.

(6) In temeiul contractului de concesiune de bunuri proprietate publica, concesionarul are obligatia sa asigure exploatarea eficienta, in regim de continuitate si permanenta, a bunurilor proprietate publica care fac obiectul concesiunii.

(7) Concesionarul are obligatia ca in termen de cel mult 90 de zile de la data semnarii contractului de concesiune de bunuri proprietate publica sa depuna, cu titlu de garantie, o suma fixa reprezentand o cota-parte din suma obligatiei de plata catre concedent, stabilita de acesta si datorata pentru primul an de exploatare.

(8) Din aceasta suma sunt retinute, daca este cazul, penalitatile si alte sume datorate concedentului de catre concesionar, in baza contractului de concesiune de bunuri proprietate publica.

(9) Concesionarul poate constitui drept garantie si titluri de credit, asupra carora se va institui garantie reala mobiliara, cu acordul concedentului.

(10) Concesionarul este obligat sa plateasca redeventa la valoarea si in modul stabilit in contractul de concesiune de bunuri proprietate publica.

(11) La incetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publica, concesionarul este obligat sa restituie, pe baza de proces-verbal, in deplina proprietate, liber de orice sarcina, bunul concesionat.

(12) In conditiile incetarii contractului de concesiune de bunuri proprietate publica din alte cauze decat prin ajungere la termen, forta majora sau caz fortuit, concesionarul este obligat sa asigure continuitatea exploatarii bunului proprietate publica, in conditiile stipulate in contract, pana la preluarea acestora de catre concedent.

(13) In cazul in care concesionarul sesizeaza existenta unor cauze sau iminenta producerii unor evenimente de natura sa conduca la imposibilitatea exploatarii bunului, va notifica de indata acest fapt concedentului, in vederea luarii masurilor ce se impun pentru asigurarea continuitatii exploatarii bunului.

Articolul 326
Drepturile si obligatiile concedentului

(1) Concedentul are dreptul sa verifice in perioada derularii contractului de concesiune de bunuri proprietate publica modul in care sunt respectate clauzele acestuia de catre concesionar.
(2) Verificarea prevazuta la alin. (1) se efectueaza numai cu notificarea prealabila a concesionarului si in conditiile stabilite in contractul de concesiune de bunuri proprietate publica.
(3) Concedentul este obligat sa nu il tulbure pe concesionar in exercitiul drepturilor rezultate din contractul de concesiune de bunuri proprietate publica.
(4) Concedentul este obligat sa notifice concesionarului aparitia oricaror imprejurari de natura sa aduca atingere drepturilor acestuia.
(5) Concedentul nu are dreptul sa modifice in mod unilateral contractul de concesiune de bunuri proprietate publica, in afara de cazurile prevazute de lege.
(6) Concedentul poate modifica unilateral partea reglementara a contractului de concesiune de bunuri proprietate publica, cu notificarea prealabila a concesionarului, din motive exceptionale legate de interesul national sau local, dupa caz.
(7) Concesionarul este obligat sa continue exploatarea bunului in noile conditii stabilite de concedent, fara a putea solicita incetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publica.
(8) In cazul in care modificarea unilaterala a contractului de concesiune de bunuri proprietate publica ii aduce un prejudiciu, concesionarul are dreptul sa primeasca fara intarziere o justa despagubire.
(9) In caz de dezacord intre concedent si concesionar cu privire la suma despagubirii, aceasta va fi stabilita de catre instanta judecatoreasca competenta. Dezacordul nu exclude indeplinirea obligatiilor contractuale de catre concesionar.

Articolul 327
Incetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publica

(1) Incetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publica poate avea loc in urmatoarele situatii:
a) la expirarea duratei stabilite in contractul de concesiune de bunuri proprietate publica, in masura in care partile nu convin, in scris, prelungirea acestuia in conditiile prevazute de lege;
b) in cazul exploatarii, in conditiile contractului de concesiune de bunuri proprietate publica, a bunurilor consumptibile, fapt ce determina, prin epuizarea acestora, imposibilitatea continuarii exploatarii acestora inainte de expirarea duratei stabilite a contractului;
c) in cazul in care interesul national sau local o impune, prin denuntarea unilaterala de catre concedent;
d) in cazul nerespectarii obligatiilor contractuale de catre concesionar, prin reziliere de catre concedent, cu plata unei despagubiri in sarcina concesionarului;
e) in cazul nerespectarii obligatiilor contractuale de catre concedent, prin reziliere de catre concesionar;
f) la disparitia, dintr-o cauza de forta majora, a bunului concesionat sau in cazul imposibilitatii obiective a concesionarului de a-l exploata, prin renuntare, fara plata unei despagubiri.
(2) In cazul prelungirii contractului de concesiune de bunuri proprietate publica, acesta se deruleaza in conditiile stabilite initial.
(3) In situatia prevazuta la alin. (1) lit. c), concedentul va notifica de indata intentia de a denunta unilateral contractul de concesiune de bunuri proprietate

publica si va face mentiune cu privire la motivele ce au determinat aceasta masura.

(4) In cazul nerespectarii din culpa a obligatiilor asumate de catre una dintre parti prin contractul de concesiune de bunuri proprietate publica sau a incapacitatii indeplinirii acestora, cealalta parte este indreptatita sa solicite tribunalului in a carui raza teritoriala se afla sediul concedentului sa se pronunte cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despagubiri, daca partile nu stabilesc altfel.

(5) In cazul disparitiei, dintr-o cauza de forta majora, a bunului concesionat sau in cazul imposibilitatii obiective a concesionarului de a-l exploata, acesta va notifica de indata concedentului disparitia bunului ori imposibilitatea obiectiva de exploatare a acestuia, declarand renuntarea la concesiune.

(6) Concedentul nu va putea fi obligat la plata vreunei despagubiri pentru prejudiciile suferite de concesionar ca urmare a situatiilor prevazute la alin. (5).

(7) Prin contractul de concesiune de bunuri proprietate publica partile pot stabili si alte cauze de incetare a contractului de concesiune de bunuri proprietate publica, fara a aduce atingere cauzelor si conditiilor reglementate de lege.

(8) Radierea din cartea funciara a dreptului de concesiune in situatia prevazuta la alin. (1) lit. c) se efectueaza in baza actului de denuntare unilaterala sau in baza hotararii judecatoresti definitive, in situatia prevazuta la alin. (1) lit. d) si e), in baza declaratiei unilaterale de reziliere a concedentului sau concesionarului, iar in situatia prevazuta la alin. (1) lit. b) si f), in baza declaratiei unilaterale de renuntare la concesiune a concesionarului.

Articolul 328

Evidenta informatiilor cu privire la desfasurarea procedurilor de concesionare si la derularea contractelor de concesiune de bunuri proprietate publica

(1) In scopul tinerii evidentei documentelor si informatiilor cu privire la desfasurarea procedurilor de concesionare si la derularea contractelor de concesiune de bunuri proprietate publica, concedentul intocmeste si pastreaza doua registre:

a) registrul Oferte, care cuprinde date si informatii referitoare la derularea procedurilor prealabile incheierii contractului de concesiune de bunuri proprietate publica; se precizeaza cel putin datele si informatiile referitoare la propunerile de concesionare, studiul de oportunitate, la oferte, la procedura de atribuire aplicata;

b) registrul Contracte, care cuprinde date si informatii referitoare la executarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publica; se precizeaza cel putin datele si informatiile referitoare la obiectul, durata contractului de concesiune de bunuri proprietate publica, termenele de plata a redeventei, obligatiile de mediu.

(2) Registrele prevazute la alin. (1) se intocmesc si se pastreaza la sediul concedentului.

(3) Concedentul are obligatia de a intocmi dosarul concesiunii pentru fiecare contract atribuit.

(4) Dosarul concesiunii se pastreaza de catre concedent atat timp cat contractul de concesiune de bunuri proprietate publica produce efecte juridice, dar nu mai putin de 5 ani de la data incheierii contractului respectiv.

(5) Dosarul concesiunii trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

a) studiul de oportunitate al concesiunii;

b) hotararea de aprobare a concesiunii;

c) anunturile prevazute de prezenta sectiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publica si dovada transmiterii acestora spre publicare;

d) documentatia de atribuire;

e) nota justificativa privind alegerea procedurii de atribuire;

f) denumirea/numele ofertantului/ofertantilor a/ale carui/ caror oferta/oferte a/au fost declarata/declarate castigatoare si motivele care au stat la baza acestei decizii;

g) justificarea hotararii de anulare a procedurii de atribuire, daca este cazul;
h) contractul de concesiune de bunuri proprietate publica semnat.
(6) Dosarul concesiunii are caracter de document public.
(7) Accesul persoanelor la aceste informatii se realizeaza in conformitate cu termenele si procedurile prevazute de reglementarile legale privind liberul acces la informatiile de interes public si nu poate fi restrictionat decat in masura in care aceste informatii sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuala, potrivit legii.

Articolul 329
Exercitarea controlului

(1) Persoana care considera ca un contract a fost calificat drept contract de concesiune de bunuri proprietate publica cu nerespectarea legislatiei privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii poate solicita punctul de vedere al Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice.
(2) Ministerele de resort si ministerul cu atributii in domeniul finantelor publice, prin structurile cu atributii specifice de control, realizeaza verificarea concesiunilor de bunuri proprietate publica de interes national, iar Directia Generala de Administrare a Marilor Contribuabili, directiile generale regionale ale finantelor publice si a municipiului Bucuresti realizeaza verificarea concesiunilor de bunuri proprietate publica de interes local, urmarind in special respectarea dispozitiilor referitoare la:
a) aplicarea hotararii de concesionare;
b) publicitatea;
c) documentatia de atribuire;
d) aplicarea procedurii de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publica;
e) dosarul concesiunii;
f) indeplinirea obligatiilor contractuale de catre concedent si concesionar.

Articolul 330
Solutionarea litigiilor

Solutionarea litigiilor aparute in legatura cu atribuirea, incheierea, executarea, modificarea si incetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publica, precum si a celor privind acordarea de despagubiri se realizeaza potrivit prevederilor legislatiei privind contenciosul administrativ.

Articolul 331
Sanctiuni

(1) Constituie contraventii la dispozitiile prezentei sectiuni, daca nu sunt savarsite in astfel de conditii incat sa fie considerate, potrivit legii penale, infractiuni:
a) nerespectarea termenelor prevazute la art. 309 alin. (1), art. 314 alin. (5), art. 319 alin. (21) si (26);
b) incalcarea prevederilor art. 312 alin. (2) si (7), art. 319 alin. (20) si (23)-(25), art. 320 alin. (3), art. 325 alin. (7)-(8) si ale art. 328 alin. (3) si (4).
(2) Contraventiile prevazute la alin. (1) se sanctioneaza cu amenda de la 5.000 lei la 15.000 lei.
(3) Amenzile prevazute la alin. (2) pot fi aplicate atat persoanelor fizice, cat

si persoanelor juridice.
(4) Constatarea contraventiilor si aplicarea sanctiunilor se fac de catre persoane imputernicite de structurile cu atributii de control.
(5) Contraventiilor prevazute in prezentul articol le sunt aplicabile dispozitiile Ordonantei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contraventiilor, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 180/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.

Sectiunea a 4-a
Inchirierea bunurilor proprietate publica

Articolul 332
Partile contractului de inchiriere

Contractul de inchiriere a unui bun proprietate publica se incheie de catre autoritatile prevazute la art. 287 sau de catre titularul dreptului de administrare, dupa caz, cu orice persoana fizica sau juridica, romana sau straina.

Articolul 333
Actul administrativ prin care se aproba inchirierea

(1) Inchirierea bunurilor proprietate publica a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale se aproba, dupa caz, prin hotarare a Guvernului, a consiliului judetean, a Consiliului General al Municipiului Bucuresti sau a consiliului local.
(2) Hotararea prevazuta la alin. (1) cuprinde urmatoarele elemente:
a) datele de identificare si valoarea de inventar ale bunului care face obiectul inchirierii;
b) destinatia data bunului care face obiectul inchirierii;
c) durata inchirierii;
d) pretul minim al inchirierii.
(3) In cazul in care contractul de inchiriere se incheie de catre titularul dreptului de administrare, acesta are dreptul sa incaseze din chirie o cota-parte intre 20-50%, stabilita, dupa caz, prin hotararea Guvernului, a consiliului judetean, a Consiliului General al Municipiului Bucuresti sau a consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului prin care s-a aprobat inchirierea.
(4) Prevederile alin. (3) nu se aplica in cazul in care activitatea titularului dreptului de administrare este subventionata de la bugetul de stat sau de la bugetul local.
(5) Inchirierea bunurilor proprietate publica a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale se face pe baza de licitatie publica.

Articolul 334
Documentatia de atribuire

(1) Documentatia de atribuire este alcatuita din:
a) caietul de sarcini;
b) fisa de date a procedurii;
c) contractul-cadru continand clauze contractuale obligatorii;
d) formulare si modele de documente.
(2) Dispozitiile art. 310 alin. (1) si (2) lit. a) si b), art. 312 alin. (2)-(4), (6) si (7) si ale art. 313 se aplica in mod corespunzator.

(3) Autoritatea contractanta are obligatia de a preciza in cadrul documentatiei de atribuire orice cerinta, criteriu, regula si alte informatii necesare pentru a asigura ofertantului o informare completa, corecta si explicita cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitatie.

(4) Autoritatea contractanta are dreptul de a impune in cadrul documentatiei de atribuire, in masura in care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, conditii speciale de indeplinire a contractului prin care se urmareste obtinerea unor efecte de ordin social sau in legatura cu protectia mediului si promovarea dezvoltarii durabile.

(5) Garantia este obligatorie si se stabileste la nivelul contravalorii a doua chirii.

Articolul 335

Etapa de transparenta

(1) In cazul procedurii de licitatie, autoritatea contractanta are obligatia sa publice anuntul de licitatie in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, intr-un cotidian de circulatie nationala si intr-unul de circulatie locala, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicatii electronice.

(2) Anuntul de licitatie se intocmeste dupa aprobarea documentatiei de atribuire de catre autoritatea contractanta si trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

a) informatii generale privind autoritatea contractanta, precum: denumirea, codul de identificare fiscala, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informatii generale privind obiectul procedurii de licitatie publica, in special descrierea si identificarea bunului care urmeaza sa fie inchiriat;

c) informatii privind documentatia de atribuire: modalitatea sau modalitatile prin care persoanele interesate pot intra in posesia unui exemplar al documentatiei de atribuire; denumirea si datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autoritatii contractante de la care se poate obtine un exemplar din documentatia de atribuire; costul si conditiile de plata pentru obtinerea documentatiei, daca este cazul; data-limita pentru solicitarea clarificarilor;

d) informatii privind ofertele: data-limita de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numarul de exemplare in care trebuie depusa fiecare oferta;

e) data si locul la care se va desfasura sedinta publica de deschidere a ofertelor;

f) instanta competenta in solutionarea eventualelor litigii si termenele pentru sesizarea instantei;

g) data transmiterii anuntului de licitatie catre institutiile abilitate, in vederea publicarii.

(3) Anuntul de licitatie se trimite spre publicare cu cel putin 20 de zile calendaristice inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

(4) Orice persoana interesata are dreptul de a solicita si de a obtine documentatia de atribuire.

(5) Autoritatea contractanta are dreptul de a opta pentru una dintre urmatoarele modalitati de obtinere a documentatiei de atribuire de catre persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestrictionat si deplin, prin mijloace electronice, la continutul documentatiei de atribuire;

b) punerea la dispozitia persoanei interesate care a inaintat o solicitare in acest sens a unui exemplar din documentatia de atribuire, pe suport hartie si/sau pe suport magnetic.

(6) In cazul prevazut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractanta are dreptul de a stabili un pret pentru obtinerea documentatiei de atribuire, cu conditia ca acest pret sa nu depaseasca costul multiplicarii documentatiei, la care se poate adauga, daca este cazul, costul transmiterii acesteia.

(7) Autoritatea contractanta are obligatia sa asigure obtinerea documentatiei de atribuire de catre persoana interesata, care inainteaza o solicitare in acest sens.

(8) In cazul prevazut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractanta are obligatia

de a pune documentatia de atribuire la dispozitia persoanei interesate cat mai repede posibil, intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca 4 zile lucratoare de la primirea unei solicitari din partea acesteia.

(9) Persoana interesata are obligatia de a depune diligentele necesare, astfel incat respectarea de catre autoritatea contractanta a perioadei prevazute la alin. (8) sa nu conduca la situatia in care documentatia de atribuire sa fie pusa la dispozitia sa cu mai putin de 5 zile lucratoare inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

(10) Persoana interesata are dreptul de a solicita clarificari privind documentatia de atribuire.

(11) Autoritatea contractanta are obligatia de a raspunde in mod clar, complet si fara ambiguitati, la orice clarificare solicitata, intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca 5 zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitari.

(12) Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite raspunsurile insotite de intrebarile aferente catre toate persoanele interesate care au obtinut, in conditiile prezentei sectiuni, documentatia de atribuire, luand masuri pentru a nu dezvalui identitatea celui care a solicitat clarificarile respective.

(13) Fara a aduce atingere prevederilor alin. (11), autoritatea contractanta are obligatia de a transmite raspunsul la orice clarificare cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

(14) In cazul in care solicitarea de clarificare nu a fost transmisa in timp util, punand astfel autoritatea contractanta in imposibilitatea de a respecta termenul prevazut la alin. (13), acesta din urma are totusi obligatia de a raspunde la solicitarea de clarificare in masura in care perioada necesara pentru elaborarea si transmiterea raspunsului face posibila primirea acestuia de catre persoanele interesate inainte de data-limita de depunere a ofertelor.

(15) Procedura de licitatie se poate desfasura numai daca in urma publicarii anuntului de licitatie au fost depuse cel putin doua oferte valabile.

Articolul 336

Reguli privind oferta

(1) Ofertantul are obligatia de a elabora oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire.

(2) Ofertele se redacteaza in limba romana.

(3) Ofertele se depun la sediul autoritatii contractante sau la locul precizat in anuntul de licitatie, in doua plicuri sigilate, unul exterior si unul interior, care se inregistreaza de autoritatea contractanta, in ordinea primirii lor, in registrul Oferte, precizandu-se data si ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitatiei pentru care este depusa oferta. Plicul exterior va trebui sa contina:

a) o fisa cu informatii privind ofertantul si o declaratie de participare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari;

b) acte doveditoare privind calitatile si capacitatile ofertantilor, conform solicitarilor autoritatii contractante;

c) acte doveditoare privind intrarea in posesia caietului de sarcini.

(5) Pe plicul interior, care contine oferta propriu-zisa, se inscriu numele sau denumirea ofertantului, precum si domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz.

(6) Oferta va fi depusa intr-un numar de exemplare stabilit de catre autoritatea contractanta si prevazut in anuntul de licitatie. Fiecare exemplar al ofertei trebuie sa fie semnat de catre ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singura oferta.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de autoritatea contractanta.

(9) Persoana interesata are obligatia de a depune oferta la adresa si pana la data-limita pentru depunere, stabilite in anuntul procedurii.

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina persoanei interesate.

(11) Oferta depusa la o alta adresa a autoritatii contractante decat cea stabilita sau dupa expirarea datei-limita pentru depunere se returneaza nedeschisa.

(12) Continutul ofertelor trebuie sa ramana confidential pana la data stabilita pentru deschiderea acestora, autoritatea contractanta urmand a lua cunostinta de continutul respectivelor oferte numai dupa aceasta data.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai dupa semnarea procesului-verbal prevazut la alin. (15) de catre toti membrii comisiei de evaluare si de catre ofertanti.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute in caietul de sarcini al licitatiei.

(15) In urma analizarii ofertelor de catre comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia intocmeste un proces-verbal in care mentioneaza ofertele valabile, ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate si motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitatie. Procesul-verbal se semneaza de catre toti membrii comisiei de evaluare.

(16) In baza procesului-verbal care indeplineste conditiile prevazute la alin. (15), comisia de evaluare intocmeste, in termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite autoritatii contractante.

(17) In termen de 3 zile lucratoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractanta informeaza in scris, cu confirmare de primire, ofertantii ale caror oferte au fost excluse, indicand motivele excluderii.

(18) In cazul in care in urma publicarii anuntului de licitatie nu au fost depuse cel putin doua oferte valabile, autoritatea contractanta este obligata sa anuleze procedura si sa organizeze o noua licitatie, cu respectarea procedurii prevazute la alin. (1)-(13).

Articolul 337
Protectia datelor

Fara a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei sectiuni, autoritatea contractanta are obligatia de a asigura protejarea acelor informatii care ii sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidential, in masura in care, in mod obiectiv, dezvaluirea informatiilor in cauza ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv in ceea ce priveste secretul comercial si proprietatea intelectuala.

Articolul 338
Comisia de evaluare

(1) La nivelul autoritatii publice contractante se organizeaza o comisie de evaluare, componenta acesteia fiind aprobata prin ordin de ministru, respectiv prin dispozitie a primarului sau, dupa caz, a presedintelui consiliului judetean, care adopta decizii in mod autonom si numai pe baza criteriilor de selectie prevazute in instructiunile privind organizarea si desfasurarea licitatiei.

(2) Dispozitiile art. 317 se aplica in mod corespunzator.

Articolul 339
Participantii la licitatia publica

(1) Are dreptul de a participa la licitatie orice persoana fizica sau juridica, romana sau straina, care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

a) a platit toate taxele privind participarea la licitatie, inclusiv garantia de participare;

b) a depus oferta sau cererea de participare la licitatie, impreuna cu toate documentele solicitate in documentatia de atribuire, in termenele prevazute in documentatia de atribuire;

c) are indeplinite la zi toate obligatiile exigibile de plata a impozitelor, a taxelor si a contributiilor catre bugetul consolidat al statului si catre bugetul local;

d) nu este in stare de insolventa, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul sa participe la licitatie persoana care a fost desemnata castigatoare la o licitatie publica anterioara privind bunurile statului sau ale unitatilor administrativ-teritoriale in ultimii 3 ani, dar nu a incheiat contractul ori nu a platit pretul, din culpa proprie. Restrictia opereaza pentru o durata de 3 ani, calculata de la desemnarea persoanei respective drept castigatoare la licitatie.

Articolul 340

Criteriile de atribuire a contractului de inchiriere

(1) Criteriile de atribuire a contractului de inchiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei;

b) capacitatea economico-financiara a ofertantilor;

c) protectia mediului inconjurator;

d) conditii specifice impuse de natura bunului inchiriat.

(2) Ponderea fiecarui criteriu se stabileste in documentatia de atribuire si trebuie sa fie proportionala cu importanta acestuia apreciata din punctul de vedere al asigurarii unei utilizari/exploatari rationale si eficiente economic a bunului inchiriat. Ponderea fiecaruia dintre criteriile prevazute la alin. (1) este de pana la 40%, iar suma acestora nu trebuie sa depaseasca 100%.

(3) Autoritatea contractanta trebuie sa tina seama de toate criteriile prevazute in documentatia de atribuire, potrivit ponderilor prevazute la alin. (2).

Articolul 341

Determinarea ofertei castigatoare

(1) Autoritatea contractanta are obligatia de a stabili oferta castigatoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate in documentatia de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are dreptul de a solicita clarificari si, dupa caz, completari ale documentelor prezentate de ofertanti pentru demonstrarea conformitatii ofertei cu cerintele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificari este propusa de catre comisia de evaluare si se transmite de catre autoritatea contractanta ofertantilor in termen de 3 zile lucratoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(4) Ofertantii trebuie sa raspunda la solicitarea autoritatii contractante in termen de 3 zile lucratoare de la primirea acesteia.

(5) Autoritatea contractanta nu are dreptul ca, prin clarificarile ori completarile solicitate, sa determine aparitia unui avantaj in favoarea unui ofertant.

(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare in ziua fixata pentru deschiderea lor, prevazuta in anuntul de licitatie.

(7) Dupa deschiderea plicurilor exterioare in sedinta publica, comisia de evaluare elimina ofertele care nu respecta prevederile art. 336 alin. (2)-(5).

(8) Pentru continuarea desfasurarii procedurii de licitatie este necesar ca, dupa deschiderea plicurilor exterioare, cel putin doua oferte sa intruneasca conditiile prevazute la art. 336 alin. (2)-(5). In caz contrar, se aplica prevederile art. 336 alin. (18).

(9) Dupa analizarea continutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare intocmeste procesul-verbal in care se va preciza rezultatul analizei.

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai dupa semnarea procesului-verbal prevazut la alin. (9) de catre toti membrii comisiei de evaluare si de catre ofertanti.

(11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute in caietul de sarcini.

(12) In urma analizarii ofertelor de catre comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia intocmeste un proces-verbal in care mentioneaza ofertele valabile, ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate si motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitatie. Procesul-verbal se semneaza de catre toti membrii comisiei de evaluare.

(13) In baza procesului-verbal care indeplineste conditiile prevazute la alin. (12), comisia de evaluare intocmeste, in termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite autoritatii contractante.

(14) In termen de 3 zile lucratoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractanta informeaza in scris, cu confirmare de primire, ofertantii ale caror oferte au fost excluse, indicand motivele excluderii.

(15) Raportul prevazut la alin. (13) se depune la dosarul licitatiei.

(16) Comisia de evaluare stabileste punctajul fiecarei oferte, tinand seama de ponderile prevazute la art. 340 alin. (2). Oferta castigatoare este oferta care intruneste cel mai mare punctaj in urma aplicarii criteriilor de atribuire.

(17) In cazul in care exista punctaje egale intre ofertantii clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face in functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar in cazul egalitatii in continuare, departajarea se va face in functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare dupa acesta.

(18) Pe baza evaluarii ofertelor secretarul comisiei de evaluare intocmeste procesul-verbal care trebuie semnat de toti membrii comisiei.

(19) In baza procesului-verbal care indeplineste conditiile prevazute la alin. (12), comisia de evaluare intocmeste, in termen de o zi lucratoare, un raport pe care il transmite autoritatii contractante.

(20) Autoritatea contractanta are obligatia de a incheia contractul cu ofertantul a carui oferta a fost stabilita ca fiind castigatoare.

(21) Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite spre publicare in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, un anunt de atribuire a contractului, in cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

(22) Anuntul de atribuire trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

a) informatii generale privind autoritatea contractanta, precum: denumirea, codul de identificare fiscala, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) data publicarii anuntului de licitatie in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a;

c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei castigatoare;

d) numarul ofertelor primite si al celor declarate valabile;

e) denumirea/numele si sediul/adresa ofertantului a carui oferta a fost declarata castigatoare;

f) durata contractului;

g) nivelul chiriei;

h) instanta competenta in solutionarea litigiilor aparute si termenele pentru sesizarea instantei;

i) data informarii ofertantilor despre decizia de stabilire a ofertei castigatoare;

j) data transmiterii anuntului de atribuire catre institutiile abilitate, in vederea publicarii.

(23) Autoritatea contractanta are obligatia de a informa ofertantii despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, in scris, cu confirmare de primire, nu mai tarziu de 3 zile lucratoare de la emiterea acestora.

(24) In cadrul comunicarii prevazute la alin. (23) autoritatea contractanta are obligatia de a informa ofertantul/ofertantii castigator/castigatori cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) In cadrul comunicarii prevazute la alin. (23) autoritatea contractanta are

obligatia de a informa ofertantii care au fost respinsi sau a caror oferta nu a fost declarata castigatoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(26) Autoritatea contractanta poate sa incheie contractul numai dupa implinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizarii comunicarii prevazute la alin. (23).

(27) In cazul in care, in cadrul celei de-a doua proceduri de licitatie publica nu se depune nicio oferta valabila, autoritatea contractanta anuleaza procedura de licitatie.

(28) Pentru cea de-a doua licitatie va fi pastrata documentatia de atribuire aprobata pentru prima licitatie.

(29) Cea de-a doua licitatie se organizeaza in conditiile prevazute la art. 336 alin. (1)-(12).

Articolul 342

Anularea procedurii de licitatie

(1) Prin exceptie de la prevederile art. 341 alin. (20), autoritatea contractanta are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de inchiriere in situatia in care se constata abateri grave de la prevederile legale care afecteaza procedura de licitatie sau fac imposibila incheierea contractului.

(2) In sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitatie se considera afectata in cazul in care sunt indeplinite in mod cumulativ urmatoarele conditii:

a) in cadrul documentatiei de atribuire si/sau in modul de aplicare a procedurii de licitatie se constata erori sau omisiuni care au ca efect incalcarea principiilor prevazute la art. 311;

b) autoritatea contractanta se afla in imposibilitatea de a adopta masuri corective, fara ca acestea sa conduca, la randul lor, la incalcarea principiilor prevazute la art. 311.

(3) Incalcarea prevederilor prezentei sectiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

(4) Autoritatea contractanta are obligatia de a comunica, in scris, tuturor participantilor la procedura de licitatie, in cel mult 3 zile lucratoare de la data anularii, atat incetarea obligatiilor pe care acestia si le-au creat prin depunerea ofertelor, cat si motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Articolul 343

Incheierea contractului

(1) Contractul de inchiriere cuprinde clauze de natura sa asigure folosinta bunului inchiriat, potrivit specificului acestuia.

(2) Contractul se incheie in forma scrisa, sub sanctiunea nulitatii.

(3) Contractul cuprinde clauze privind despagubirile, in situatia denuntarii contractului inainte de expirarea termenului.

(4) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal in termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garantiei.

Articolul 344

Neincheierea contractului

(1) Neincheierea contractului intr-un termen de 20 de zile calendaristice de la data implinirii termenului prevazut la art. 341 alin. (26) poate atrage plata daunelor-interese de catre partea in culpa.

(2) Refuzul ofertantului declarat castigator de a incheia contractul poate atrage dupa sine plata daunelor-interese.

(3) In cazul in care ofertantul declarat castigator refuza incheierea contractului, procedura de licitatie se anuleaza, iar autoritatea contractanta reia procedura, in conditiile legii, studiul de oportunitate pastrandu-si valabilitatea.

(4) Daunele-interese prevazute la alin. (1) si (2) se stabilesc de catre tribunalul in a carui raza teritoriala se afla sediul autoritatii contractante, la cererea partii interesate, daca partile nu stabilesc altfel.

(5) In cazul in care autoritatea contractanta nu poate incheia contractul cu ofertantul declarat castigator din cauza faptului ca ofertantul in cauza se afla intr-o situatie de forta majora sau in imposibilitatea fortuita de a executa contractul, autoritatea contractanta are dreptul sa declare castigatoare oferta clasata pe locul doi, in conditiile in care aceasta este admisibila.

(6) In cazul in care, in situatia prevazuta la alin. (5), nu exista o oferta clasata pe locul doi admisibila, se aplica prevederile alin. (3).

(7) In situatia in care au avut loc modificari legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renuntarea la anumite taxe/impozite nationale sau locale al caror efect se reflecta in cresterea/diminuarea costurilor pe baza carora s-a fundamentat pretul contractului, chiria poate fi ajustata, la cererea oricarei parti, daca posibilitatea de ajustare a fost prevazuta in documentatia de atribuire.

Articolul 345
Sanctiuni

(1) Constituie contraventii aplicabile prezentei sectiuni, daca nu sunt savarsite in astfel de conditii incat sa fie considerate, potrivit legii penale, infractiuni:

a) nerespectarea termenelor prevazute la art. 335 alin. (3), art. 341 alin. (21) si (26);

b) incalcarea prevederilor art. 335 alin. (7), art. 337, art. 341 alin. (20)si (22)-(25) si art. 342 alin. (4).

(2) Contraventiile prevazute la alin. (1) se sanctioneaza cu amenda de la 5.000 lei la 15.000 lei.

(3) Amenzile prevazute la alin. (2) pot fi aplicate atat persoanelor fizice, cat si persoanelor juridice.

(4) Constatarea contraventiilor si aplicarea sanctiunilor se fac de catre persoane imputernicite de structurile cu atributii de control.

(5) Contraventiilor prevazute in prezentul articol le sunt aplicabile dispozitiile Ordonantei Guvernului nr. 2/2001, cu modificarile si completarile ulterioare.

Articolul 346
Evidenta documentatiei procedurii

Autoritatea contractanta are obligatia de a respecta prevederile art. 328 cu privire la evidenta documentelor procedurilor de inchiriere a bunurilor proprietate publica.

Articolul 347
Drepturi si obligatii

(1) Autoritatile prevazute la art. 287 sau titularul dreptului de administrare,

dupa caz, au urmatoarele drepturi si/sau obligatii:

a) sa predea bunul pe baza de proces-verbal, in termenul prevazut la art. 343 alin. (4);

b) sa incaseze chiria, in conformitate cu dispozitiile contractului de inchiriere;

c) sa beneficieze de garantia constituita de titularul dreptului de inchiriere in conditiile art. 334 alin. (5); in caz contrar, autoritatile prevazute la art. 287 sau titularul dreptului de administrare, dupa caz, sunt obligati sa restituie garantia la incetarea contractului;

d) sa mentina bunul in stare corespunzatoare de folosinta pe toata durata inchirierii, potrivit destinatiei sale, si sa suporte cheltuielile reparatiilor necesare in acest scop;

e) sa controleze executarea obligatiilor titularului dreptului de inchiriere si respectarea conditiilor inchirierii, avand dreptul sa constate, ori de cate ori este nevoie, fara a stanjeni folosinta bunului de catre titularul dreptului de inchiriere, starea integritatii bunului si destinatia in care este folosit;

f) sa asigure folosinta netulburata a bunului pe tot timpul inchirierii.

(2) Titularul dreptului de inchiriere are urmatoarele drepturi si obligatii:

a) sa nu aduca atingere dreptului de proprietate publica prin faptele si actele juridice savarsite;

b) sa plateasca chiria, in avans, in cuantumul si la termenele stabilite prin contract;

c) sa constituie garantia in cuantumul, in forma si la termenul prevazut in caietul de sarcini;

d) sa solicite autoritatilor prevazute la art. 287 sau titularului dreptului de administrare, dupa caz, reparatiile necesare pentru mentinerea bunului in stare corespunzatoare de folosinta sau contravaloarea reparatiilor care nu pot fi amanate;

e) sa execute la timp si in conditii optime lucrarile de intretinere curente si reparatii normale ce ii incumba, in vederea mentinerii bunului inchiriat in starea in care l-a primit in momentul incheierii contractului;

f) sa restituie bunul, pe baza de proces-verbal, la incetarea, din orice cauza, a contractului de inchiriere, in starea tehnica si functionala avuta la data preluarii, mai putin uzura aferenta exploatarii normale;

g) sa nu exploateze bunul inchiriat in vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau producte.

(3) Neplata chiriei, precum si orice alta prevedere incalcata referitoare la neindeplinirea obligatiilor contractuale de catre titularul dreptului de inchiriere dau dreptul autoritatilor prevazute la art. 287 sau titularului dreptului de administrare, dupa caz, la retinerea contravalorii acesteia din garantie. Titularul dreptului de inchiriere este obligat sa reintregeasca garantia.

Articolul 348

Radierea inchirierii

In cazul in care in cartea funciara a fost notat contractul de inchiriere, radierea acestei notari se efectueaza in baza actului emis de autoritatile prevazute la art. 287 sau de titularul dreptului de administrare, dupa caz, prin care se comunica intervenirea rezilierii.

Sectiunea a 5-a

Darea in folosinta gratuita a bunurilor proprietate publica

Articolul 349

Continutul actului prin care se realizeaza darea in folosinta gratuita

Hotararea Guvernului sau a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti sau a consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz, prin care se aproba darea in folosinta gratuita va cuprinde urmatoarele:

a) datele de identificare a bunului si valoarea de inventar a acestuia;

b) in cazul bunurilor cu regim special, indicarea reglementarilor legale specifice privind paza si protectia;

c) destinatia bunului;

d) durata pentru care se acorda folosinta gratuita;

e) termenul la care se va realiza predarea-primirea materiala a bunului;

f) obligatiile institutiei de utilitate publica beneficiara;

g) entitatea care suporta cheltuielile de intretinere a bunului, potrivit destinatiei sale;

h) modalitati de angajare a raspunderii si sanctiuni.

Articolul 350
Obligatii

(1) Autoritatile prevazute la art. 287 au urmatoarele obligatii:

a) sa verifice modul in care sunt respectate conditiile de folosinta stabilite prin actul de dare in folosinta gratuita si prin lege;

b) sa solicite incetarea folosintei gratuite si restituirea bunului, atunci cand interesul public legitim o impune.

(2) Titularul dreptului de folosinta gratuita are urmatoarele obligatii:

a) sa foloseasca bunul potrivit destinatiei in vederea careia i-a fost acordata folosinta gratuita;

b) sa prezinte, anual, autoritatilor prevazute la art. 287, rapoarte privind activitatea de utilitate publica desfasurata, gradul de implementare la nivelul colectivitatii, precum si prognoze si strategii pentru perioada urmatoare;

c) sa permita accesul autoritatilor prevazute la art. 287 pentru efectuarea controlului asupra bunurilor;

d) sa nu modifice bunul, in parte ori in integralitatea lui;

e) la incetarea folosintei gratuite, sa restituie bunul in starea in care l-a primit, in afara de ceea ce a pierit sau s-a deteriorat din cauza vechimii, si liber de orice sarcini.

Articolul 351
Alte obligatii

(1) Folosinta dobandita in baza actului prevazut la art. 349 nu poate fi transmisa, nici oneros si nici cu titlu gratuit, unei alte persoane.

(2) Titularul dreptului de folosinta gratuita are obligatia de a informa autoritatile prevazute la art. 287 cu privire la orice tulburare adusa dreptului de proprietate publica, precum si la existenta unor cauze sau iminenta producerii unor evenimente de natura sa conduca la imposibilitatea exploatarii bunului.

Articolul 352
Sanctiuni

(1) Constituie contraventii la dispozitiile prezentei sectiuni, daca nu sunt savarsite in astfel de conditii incat sa fie considerate, potrivit legii penale, infractiuni:

a) incalcarea prevederilor art. 350 alin. (2);
b) incalcarea prevederilor art. 351 alin. (1).
(2) Contraventiile prevazute la alin. (1) lit. a) se sanctioneaza cu amenda de la 5.000 lei la 15.000 lei.
(3) Contraventiile prevazute la alin. (1) lit. b) se sanctioneaza cu amenda de la 5.000 lei la 10.000 lei.
(4) Constatarea contraventiilor si aplicarea sanctiunilor se fac de catre persoane imputernicite de structurile cu atributii de control.
(5) Contraventiilor prevazute in prezentul articol le sunt aplicabile dispozitiile Ordonantei Guvernului nr. 2/2001, cu modificarile si completarile ulterioare.

Articolul 353
Radierea dreptului de folosinta gratuita

Radierea din cartea funciara a dreptului de folosinta gratuita se efectueaza in baza actului de revocare sau a actului prin care se constata stingerea dreptului de proprietate publica.

Titlul II
Exercitarea dreptului de proprietate privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale

Capitolul I
Dispozitii generale

Articolul 354
Domeniul privat

(1) Domeniul privat al statului sau al unitatilor administrativ-teritoriale este alcatuit din bunuri aflate in proprietatea lor si care nu fac parte din domeniul public.
(2) Asupra acestor bunuri, statul sau unitatile administrativ-teritoriale au drept de proprietate privata.

Articolul 355
Regimul juridic al proprietatii private a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale

Bunurile care fac parte din domeniul privat al statului sau al unitatilor administrativ-teritoriale se afla in circuitul civil si se supun regulilor prevazute de Legea nr. 287/2009, republicata, cu modificarile ulterioare, daca prin lege nu se prevede altfel.

Articolul 356
Inventarierea bunurilor imobile din domeniul privat al statului

(1) Inventarul bunurilor imobile din domeniul privat al statului se intocmeste si se modifica potrivit prevederilor in vigoare, de ministere sau de celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, atat pentru bunurile imobile

aflate in administrarea acestora, cat si pentru bunurile imobile aflate in administrarea unitatilor din subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestora, si se aproba prin hotarare a Guvernului.

(2) Obligatia efectuarii inventarierii bunurilor imobile proprietate privata a statului revine autoritatilor si institutiilor publice centrale si locale, regiilor autonome, societatilor, companiilor nationale, institutelor de cercetare-dezvoltare, societatilor cooperatiste, asociatiilor, fundatiilor si altor asemenea, persoanelor fizice care desfasoara activitati producatoare de venituri, persoanelor fizice sau juridice carora li s-au atribuit in mod direct un drept real, altul decat cel de proprietate, asupra bunurilor imobile care alcatuiesc domeniul privat al statului, de catre autoritatile prevazute la art. 287, conform legii, denumite in continuare entitati.

(3) Entitatile care detin un drept real asupra unor bunuri imobile din domeniul privat al statului sunt obligate sa intocmeasca inventarul acestor bunuri si sa-l comunice ministerului cu atributii in domeniul finantelor publice, in termen de 6 luni de la intrarea in vigoare a prezentului cod.

(4) Centralizarea inventarului bunurilor imobile din domeniul privat al statului se realizeaza de catre ministerul cu atributii in domeniul finantelor publice.

(5) Autoritatile administratiei publice locale au obligatia de a identifica, pe raza administrativ-teritoriala a acestora, bunuri imobile care alcatuiesc domeniul privat al statului si pentru care nu sunt cunoscute entitatile carora li s-a atribuit un drept real si de a notifica autoritatea administratiei publice centrale competente in vederea evidentierii separate a acestor bunuri in inventarul centralizat al bunurilor din domeniul privat al statului.

(6) Dispozitiile prezentului articol se completeaza in mod corespunzator cu dispozitiile legislatiei privind intocmirea si actualizarea inventarului centralizat al bunurilor imobile proprietate publica a statului.

(7) Evidenta financiar-contabila a bunurilor care alcatuiesc domeniul privat al statului sau al unitatilor administrativ-teritoriale se tine distinct in contabilitate, potrivit legii.

Articolul 357

Inventarierea bunurilor imobile din domeniul privat al unitatilor administrativ-teritoriale

(1) Inventarul bunurilor care alcatuiesc domeniul privat al unitatii administrativ-teritoriale se intocmeste si se actualizeaza de catre o comisie special constituita, condusa de autoritatea executiva ori de o alta persoana imputernicita sa exercite atributiile respective, dupa caz.

(2) Comisia prevazuta la alin. (1) se constituie prin dispozitia autoritatii executive a fiecarei unitati administrativ-teritoriale.

(3) Comisia prevazuta la alin. (1) are obligatia de a actualiza inventarul bunurilor care alcatuiesc domeniul privat al unitatii administrativ-teritoriale in termen de cel mult 90 de zile de la modificarea regimului juridic al bunurilor respective.

(4) Inventarul prevazut la alin. (1) se aproba prin hotarare a autoritatii deliberative a fiecarei unitati administrativ-teritoriale.

Capitolul II

Trecerea bunurilor in domeniul privat

Articolul 358

Trecerea unui bun din domeniul privat al statului in domeniul privat al unei unitati administrativ-teritoriale

(1) Trecerea unui bun din domeniul privat al statului in domeniul privat al unei unitati administrativ-teritoriale se face la cererea consiliului local, a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti, dupa caz, prin hotarare a Guvernului.

(2) Trecerea prevazuta la alin. (1) se face doar in situatia in care bunul respectiv se afla pe raza teritoriala a unitatii administrativ-teritoriale care solicita trecerea, cu plata contravalorii bunului aferenta valorii de inventar actualizate, in conditiile legii.

(3) Cererea prevazuta la alin. (1) se aproba prin hotarare a consiliului local, a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti, dupa caz.

Articolul 359

Trecerea unui bun din domeniul privat al unei unitati administrativ-teritoriale in domeniul privat al statului

(1) Trecerea unui bun din domeniul privat al unei unitati administrativ-teritoriale in domeniul privat al statului se face la cererea Guvernului, prin hotarare a consiliului local, a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti, dupa caz.

(2) Trecerea prevazuta la alin. (1) se face doar cu acordul consiliului local, al consiliului judetean, respectiv al Consiliului General al Municipiului Bucuresti, dupa caz si cu plata contravalorii bunului aferenta valorii de inventar actualizate, in conditiile legii.

(3) Cererea prevazuta la alin. (1) se aproba prin nota inaintata Guvernului de catre autoritatea/institutia publica interesata.

Articolul 360

Trecerea unui bun din domeniul privat al unei unitati administrativ-teritoriale in domeniul privat al altei unitati administrativ-teritoriale

(1) Trecerea unui bun din domeniul privat al unei unitati administrativ-teritoriale in domeniul privat al altei unitati administrativ-teritoriale se face la cererea consiliului local, a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti, dupa caz, prin hotarare a consiliului local, a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti, dupa caz.

(2) Trecerea prevazuta la alin. (1) se face cu acordul unitatii administrativ-teritoriale care are in proprietate bunul care face obiectul trecerii si doar in situatia in care acesta se afla pe raza teritoriala a unitatii administrativ-teritoriale care solicita bunul, cu plata contravalorii bunului aferente valorii de inventar actualizate, in conditiile legii.

(3) Cererea prevazuta la alin. (1) se aproba prin hotarare a consiliului local, a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti, dupa caz.

Articolul 361

Trecerea unui bun din domeniul public in domeniul privat al aceluiasi titular al dreptului de proprietate

(1) Trecerea unui bun din domeniul public al statului in domeniul privat al

acestuia se face prin hotarare a Guvernului, daca prin lege nu se dispune altfel.

(2) Trecerea unui bun din domeniul public al unei unitati administrativ-teritoriale in domeniul privat al acesteia se face prin hotarare a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti ori a consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz, daca prin lege nu se dispune altfel.

(3) In instrumentele de prezentare si motivare ale hotararilor prevazute la alin. (1) si (2) se regaseste, in mod obligatoriu, justificarea temeinica a incetarii uzului sau interesului public national sau local, dupa caz.

(4) Actele incheiate cu nerespectarea dispozitiilor alin. (3) sunt lovite de nulitate absoluta.

Capitolul III
Unele reguli privind exercitarea dreptului de proprietate privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale

Articolul 362
Modalitatile de exercitare a dreptului de proprietate privata

(1) Bunurile proprietate privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale pot fi date in administrare, concesionate ori inchiriate.

(2) Bunurile proprietate privata a unitatilor administrativ-teritoriale pot fi date in folosinta gratuita, pe termen limitat, dupa caz, persoanelor juridice fara scop lucrativ, care desfasoara activitate de binefacere sau de utilitate publica, ori serviciilor publice.

(3) Dispozitiile privind darea in administrare, concesionarea, inchirierea si darea in folosinta gratuita a bunurilor apartinand domeniului public al statului sau al unitatilor administrativ-teritoriale se aplica in mod corespunzator.

Articolul 363
Reguli speciale privind procedura de vanzare a bunurilor din domeniul privat

(1) Vanzarea bunurilor din domeniul privat al statului sau al unitatilor administrativ-teritoriale se face prin licitatie publica, organizata in conditiile prevazute la art. 334-346, cu respectarea principiilor prevazute la art. 311, cu exceptia cazurilor in care prin lege se prevede altfel.

(2) Stabilirea oportunitatii vanzarii bunurilor din domeniul privat al statului sau al unitatilor administrativ-teritoriale si organizarea licitatiei publice se realizeaza de catre autoritatile prevazute la art. 287, cu exceptia cazurilor in care prin lege se prevede altfel.

(3) Vanzarea prin licitatie publica a bunurilor imobile proprietate privata a statului, cu exceptia cazurilor in care prin lege se prevede altfel, se aproba prin hotarare a Guvernului.

(4) Vanzarea prin licitatie publica a bunurilor imobile apartinand unitatilor administrativ-teritoriale se aproba prin hotarare a consiliului judetean, a Consiliului General al Municipiului Bucuresti, respectiv a consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz.

(5) Garantia se stabileste intre 3 si 10% din pretul contractului de vanzare, fara TVA.

(6) Cu exceptia cazurilor in care prin lege se prevede altfel, pretul minim de vanzare, aprobat prin hotarare a Guvernului sau prin hotarare a autoritatilor

deliberative de la nivelul administratiei publice locale, dupa caz, va fi valoarea cea mai mare dintre pretul de piata determinat prin raport de evaluare intocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizati, in conditiile legii, si selectati prin licitatie publica, si valoarea de inventar a imobilului.

(7) Raspunderea juridica privind corectitudinea stabilirii pretului prevazut in raportul de evaluare revine exclusiv evaluatorului care a intocmit respectivul raport de evaluare.

(8) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal in termen de maximum 30 de zile de la data incasarii pretului.

Articolul 364

Exceptii de la regulile privind procedura de vanzare a bunurilor din domeniul privat

(1) Prin exceptie de la prevederile art. 363 alin. (1), in cazul vanzarii unui teren aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatii administrativ-teritoriale pe care sunt ridicate constructii, constructorii de buna-credinta ai acestora beneficiaza de un drept de preemptiune la cumpararea terenului aferent constructiilor. Pretul de vanzare se stabileste pe baza unui raport de evaluare, aprobat de consiliul local sau judetean, dupa caz.

(2) Proprietarii constructiilor prevazute la alin. (1) sunt notificati in termen de 15 zile asupra hotararii consiliului local sau judetean si isi pot exprima optiunea de cumparare in termen de 15 zile de la primirea notificarii.

(3) Prin legi speciale se pot institui alte exceptii de la procedura licitatiei publice.

PARTEA a VI-a

Statutul functionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administratia publica si evidenta personalului platit din fonduri publice

Titlul I

Dispozitii generale

Articolul 365

Obiectul reglementarii

(1) Prezenta parte reglementeaza normele generale privind:

a) regimul general al raporturilor juridice dintre functionarii publici si autoritatile si institutiile publice prevazute la art. 369;

b) regimul specific al personalului contractual din administratia publica;

c) asigurarea evidentei personalului platit din fonduri publice.

(2) Dispozitiile cuprinse in prezenta parte se aplica:

a) autoritatilor si institutiilor publice, precum si altor persoane juridice in cadrul carora isi desfasoara activitatea categoriile de personal prevazute in legislatia-cadru privind salarizarea personalului platit din fonduri publice;

b) functionarilor publici, personalului angajat cu contract individual de munca sau cu contract de management, precum si altor categorii de personal platit din fonduri publice.

Articolul 366

Dispozitii privind completarea cu normele speciale

Prezenta parte constituie cadrul general in materia functiei publice si a functionarilor publici si se aplica si functionarilor publici cu statut special, acolo unde legea speciala nu prevede altfel.

Articolul 367
Dispozitii privind completarea cu alte categorii de norme

Dispozitiile prezentei parti se completeaza cu prevederile legislatiei muncii, precum si cu reglementarile de drept comun civile, administrative sau penale, dupa caz.

Articolul 368
Principii aplicabile conduitei profesionale a functionarilor publici si personalului contractual din administratia publica

Principiile care guverneaza conduita profesionala a functionarilor publici si a personalului contractual din administratia publica sunt:

a) suprematia Constitutiei si a legii, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;

b) prioritatea interesului public, in exercitarea functiei detinute;

c) asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;

e) impartialitatea si independenta, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii sunt obligate sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes altul decat interesul public, in exercitarea functiei detinute;

f) integritatea morala, principiu conform caruia persoanelor care ocupa diferite categorii de functii le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea functiei pe care o detin sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie;

g) libertatea gandirii si a exprimarii, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

h) cinstea si corectitudinea, principiu conform caruia in exercitarea diferitelor categorii de functii ocupantii acestora trebuie sa fie de buna-credinta;

i) deschiderea si transparenta, principiu conform caruia activitatile desfasurate in exercitarea diferitelor categorii de functii sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor;

j) responsabilitatea si raspunderea, principiu potrivit caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii raspund in conformitate cu prevederile legale atunci cand atributiile de serviciu nu au fost indeplinite corespunzator.

Titlul II
Statutul functionarilor publici

Capitolul I

Dispozitii generale

Articolul 369
Infiintarea de functii publice in cadrul autoritatilor si institutiilor publice

Autoritatile si institutiile publice in cadrul carora sunt infiintate functii publice sunt:
a) autoritati si institutii publice ale administratiei publice centrale, inclusiv autoritati administrative autonome prevazute de Constitutie sau infiintate prin lege organica;
b) autoritati si institutii publice ale administratiei publice locale;
c) structurile de specialitate ale Administratiei Prezidentiale;
d) structurile de specialitate ale Parlamentului Romaniei;
e) structurile autoritatii judecatoresti.

Articolul 370
Prerogative de putere publica

(1) Prerogativele de putere publica sunt exercitate prin activitati cu caracter general si prin activitati cu caracter special.
(2) Activitatile cu caracter general care implica exercitarea prerogativelor de putere publica, de catre autoritatile si institutiile publice prevazute la art. 369, sunt urmatoarele:
a) elaborarea proiectelor de acte normative si a altor reglementari specifice autoritatii sau institutiei publice, precum si asigurarea avizarii acestora;
b) elaborarea propunerilor de politici publice si strategii, a programelor, a studiilor, analizelor si statisticilor necesare fundamentarii si implementarii politicilor publice, precum si a actelor necesare executarii legilor, in vederea realizarii competentei autoritatii sau institutiei publice;
c) autorizarea, inspectia, controlul si auditul public;
d) gestionarea resurselor umane si a fondurilor publice;
e) reprezentarea intereselor autoritatii sau institutiei publice in raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din tara si din strainatate, in limita competentelor stabilite de conducatorul autoritatii sau institutiei publice, precum si reprezentarea in justitie a autoritatii sau institutiei publice in cadrul careia isi desfasoara activitatea;
f) realizarea de activitati in conformitate cu strategiile din domeniul societatii informationale, cu exceptia situatiei in care acestea vizeaza monitorizarea si intretinerea echipamentelor informatice.
(3) Activitatile cu caracter special care implica exercitarea prerogativelor de putere publica sunt urmatoarele:
a) activitati de specialitate necesare realizarii prerogativelor constitutionale ale Parlamentului;
b) activitati de specialitate necesare realizarii prerogativelor constitutionale ale Presedintelui Romaniei;
c) activitati de avizare a proiectelor de acte normative in vederea sistematizarii, unificarii, coordonarii intregii legislatii si tinerea evidentei oficiale a legislatiei Romaniei;
d) activitati de specialitate necesare realizarii politicii externe a statului;
e) activitati de specialitate si de asigurare a suportului necesar apararii drepturilor si libertatilor fundamentale ale persoanei, a proprietatii private si publice, prevenirea si descoperirea infractiunilor, respectarea ordinii si linistii publice;
f) activitati de specialitate necesare aplicarii regimului juridic al executarii

pedepselor si masurilor privative de libertate pronuntate de instantele judecatoresti;

g) activitati vamale;

h) alte activitati cu caracter special care privesc exercitarea autoritatii publice in domenii de competenta exclusiva a statului, in temeiul si in executarea legilor si a celorlalte acte normative.

(4) Stabilirea posturilor in regim de functie publica este obligatorie, in masura in care sunt indeplinite activitati prevazute la alin. (1)-(3), cu exceptia posturilor aferente personalului din categoriile prevazute la art. 382 lit. c), h) si i), precum si a posturilor din cadrul autoritatilor autonome, pentru care categoriile de personal sunt stabilite prin legislatia speciala.

(5) Functiile publice se stabilesc prin lege.

Articolul 371

Functionarul public

(1) Functionarul public este persoana numita, in conditiile legii, intr-o functie publica.

(2) In functie de categoria din care fac parte, functionarii publici iau decizii si/sau desfasoara activitati cu caracter tehnic, pentru a asigura continuitatea functionarii in interes public general a autoritatilor si institutiilor publice.

(3) Prin intreaga lor activitate, functionarii publici actioneaza in conditii de obiectivitate, profesionalism, legalitate si impartialitate pentru indeplinirea de catre autoritatile si institutiile publice a atributiilor prevazute de lege.

Articolul 372

Corpul functionarilor publici

Corpul functionarilor publici este constituit din totalitatea functionarilor publici care indeplinesc activitatile prevazute la art. 370 alin. (1)-(3) in cadrul autoritatilor si institutiilor publice din administratia publica centrala si locala.

Articolul 373

Principiile care stau la baza exercitarii functiei publice

Principiile care stau la baza exercitarii functiei publice sunt:

a) principiul legalitatii;

b) principiul competentei;

c) principiul performantei;

d) principiul eficientei si eficacitatii;

e) principiul impartialitatii si obiectivitatii;

f) principiul transparentei;

g) principiul responsabilitatii, in conformitate cu prevederile legale;

h) principiul orientarii catre cetatean;

i) principiul stabilitatii in exercitarea functiei publice;

j) principiul bunei-credinte, in sensul respectarii drepturilor si indeplinirii obligatiilor reciproce;

k) principiul subordonarii ierarhice.

Articolul 374
Exercitarea raporturilor de serviciu

(1) Raporturile de serviciu se nasc si se exercita pe baza actului administrativ de numire, emis in conditiile legii.
(2) Exercitarea raporturilor de serviciu se realizeaza pe perioada nedeterminata sau determinata in conditiile prevederilor din prezentul cod.

Articolul 375
Exercitarea raporturilor de serviciu pe perioada determinata

(1) Functiile publice de executie temporar vacante pe o perioada de cel putin o luna pot fi ocupate pe perioada determinata astfel:
a) prin redistribuirea functionarilor publici din corpul de rezerva care indeplinesc conditiile specifice pentru ocuparea functiei publice respective;
b) prin numire pe perioada determinata, prin concurs in conditiile legii; persoana numita in aceste conditii dobandeste calitatea de functionar public numai pe aceasta perioada si nu beneficiaza la incetarea raportului de serviciu de dreptul de a intra in corpul de rezerva al functionarilor publici;
c) prin modalitati de modificare temporara a raporturilor de serviciu ale functionarilor publici, in conditiile legii.
(2) In cazul functiilor publice de executie temporar vacante, anterior aplicarii uneia dintre modalitatile de ocupare a functiilor publice de executie temporar vacante prevazute la alin. (1) lit. b) si c), persoana care are competenta de numire in functia publica poate transforma functia publica in cauza, temporar vacanta pe o perioada de cel putin o luna, prin raportare la necesarul de personal al autoritatii sau institutiei publice, pentru perioada vacantarii temporare a postului. In acest caz, la data revenirii titularului functiei publice, aceasta se transforma cu respectarea categoriei, clasei si gradului profesional detinute de titularul postului.

Articolul 376
Drepturile si obligatiile functionarilor publici numiti pe perioada determinata

(1) Functionarii publici numiti pe perioada determinata in conditiile art. 375 alin. (1) au aceleasi drepturi si indatoriri ca si functionarii publici numiti pe perioada nedeterminata, cu exceptiile prevazute de prezentul cod.
(2) In situatia in care, pe durata ocuparii functiei publice de executie temporar vacante potrivit art. 375 alin. (1) lit. a) si b), aceasta se vacanteaza in conditiile legii, persoana care are competenta legala de numire in functia publica dispune, in cazuri temeinic justificate, numirea functionarului public, cu acordul acestuia, pe durata nedeterminata.

Articolul 377
Exercitarea raportului de serviciu prin raportare la durata timpului de munca

Raportul de serviciu se exercita cu durata normala a timpului de munca, stabilita de Legea nr. 53/2003, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, cu exceptiile prevazute de prezentul cod.

Articolul 378
Ocuparea unei functii publice in baza unui raport de serviciu cu timp partial

(1) Prin exceptie de la prevederile art. 377, raportul de serviciu poate fi exercitat cu durata redusa a timpului de munca la jumatate de norma, caz in care este denumit raport de serviciu cu timp partial.

(2) Raportul de serviciu cu timp partial poate fi exercitat cu durata redusa a timpului de munca la jumatate de norma in urmatoarele situatii:

a) pentru functiile publice de executie pentru motive familiale sau personale temeinice;

b) in cazul emiterii unei decizii medicale asupra capacitatii de munca de invaliditate de gradul III, la solicitarea functionarului public, in masura in care functionarul public solicita si conducatorul autoritatii sau institutiei publice considera ca acesta isi poate indeplini atributiile aferente functiei publice pe care o detine cu durata redusa a timpului de munca ori ca fisa postului poate fi modificata in sensul reducerii cu pana la 50% a atributiilor si redistribuirii sarcinilor, fara ca aceasta sa afecteze buna functionare a structurii in care isi desfasoara activitatea si dispune continuarea activitatii cu durata redusa a timpului de munca la jumatate de norma;

c) in cazul mentinerii in activitate a functionarului public in conditiile art. 517 alin. (2), in masura in care functionarul public solicita si conducatorul autoritatii sau institutiei publice considera ca acesta isi poate indeplini atributiile aferente functiei publice pe care o detine cu durata redusa a timpului de munca ori ca fisa postului poate fi modificata in sensul reducerii cu pana la 50% a atributiilor si redistribuirii sarcinilor, fara ca aceasta sa afecteze buna functionare a structurii in care isi desfasoara activitatea si dispune continuarea activitatii cu durata redusa a timpului de munca la jumatate de norma.

(3) Solicitarea exercitarii raportului de serviciu cu timp partial, potrivit alin. (2) lit. a) se face si se motiveaza de catre functionarul public si se aproba de catre persoana care are competenta de numire in functia publica.

(4) Functionarii publici care exercita o functie publica in baza unui raport de serviciu cu timp partial, in conditiile prevazute la alin. (1)-(3), au aceleasi drepturi si indatoriri ca functionarii publici care exercita o functie publica cu durata normala a timpului de munca, cu exceptiile prevazute de prezentul cod.

(5) Drepturile salariale ale functionarilor publici care exercita o functie publica in baza unui raport de serviciu cu timp partial se acorda proportional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru durata normala a timpului de munca.

(6) In situatia in care functia publica este vacanta, in baza unei solicitari motivate a conducatorului structurii in care se regaseste functia publica, persoana care are competenta de numire in functia publica poate aproba masura ocuparii acesteia in baza unui raport de serviciu cu timp partial, prin una dintre modalitatile de ocupare prevazute de lege.

Articolul 379
Ocuparea unei functii publice in baza unui raport de serviciu cu timp partial

Raportul de serviciu poate fi exercitat cu durata redusa a timpului de munca, in alte situatii decat cele prevazute la art. 378 alin. (1) si (2), in conditiile

legii.

Articolul 380
Statutele speciale

(1) Pot beneficia de statute speciale functionarii publici care indeplinesc activitatile prevazute la art. 370 alin. (3) in cadrul:
a) structurilor de specialitate ale Parlamentului Romaniei;
b) structurilor de specialitate ale Administratiei Prezidentiale;
c) structurilor de specialitate ale Consiliului Legislativ;
d) serviciilor diplomatice si consulare;
e) institutiilor din sistemul de ordine publica si securitate nationala;
f) structurilor vamale;
g) altor servicii publice stabilite prin lege, care indeplinesc activitatile prevazute la art. 370 alin. (3) lit. h).
(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), in cadrul structurilor prevazute la alin. (1) lit. e) pot beneficia de statute speciale si functionarii publici care indeplinesc activitatile prevazute la art. 370 alin. (2).
(3) Prin exceptie de la prevederile art. 382 lit. d) si f), precum si prin exceptie de la alin. (1), in cadrul structurilor prevazute la alin. (1) lit. e) pot fi functionari publici si pot beneficia de statute speciale persoanele care isi desfasoara activitatea in unitatile de invatamant si cele sanitare care tin de acestea.
(4) Prin statutele speciale prevazute la alin. (1) se pot reglementa:
a) drepturi, indatoriri si incompatibilitati specifice, altele decat cele prevazute de prezenta parte;
b) functii publice specifice.
(5) In cazul statutelor speciale aplicabile serviciilor diplomatice si consulare si institutiilor din sistemul de ordine publica si securitate nationala, dispozitiile speciale pot reglementa, pe langa aspectele prevazute la alin. (4), si:
a) cadrul legal special al raporturilor de serviciu;
b) managementul carierei;
c) regimul raspunderii administrative si mecanismele institutionale specifice de aplicare;
d) gestiunea functiilor publice;
e) mecanismele specifice care sa asigure participarea functionarilor publici la procesul decizional, prin aplicarea dispozitiilor privind constituirea comisiilor paritare si incheierea acordurilor colective.

Articolul 381
Conditii de derogare a statutelor speciale de la prevederile prezentului cod

Statutele speciale pot deroga de la prevederile prezentului cod, in conditiile art. 380 alin. (4) si (5).

Articolul 382
Categorii de personal bugetar carora nu li se aplica prevederile privind functionarii publici

Prevederile prezentului titlu nu se aplica urmatoarelor categorii de personal bugetar:

a) personalul contractual salariat din aparatul propriu al autoritatilor si institutiilor publice, care desfasoara activitati de secretariat, administrative, protocol, gospodarire, intretinere-reparatii si de deservire, paza, precum si alte categorii de personal care nu exercita prerogative de putere publica;

b) personalul salariat incadrat la cabinetul demnitarului;

c) magistratii, personalul asimilat acestora si, dupa caz, categorii de personal auxiliar din cadrul instantelor;

d) cadrele didactice si alte categorii de personal din unitatile si institutiile de invatamant;

e) persoanele numite sau alese in functii de demnitate publica;

f) personalul din unitatile sanitare;

g) personalul regiilor autonome, companiilor si societatilor nationale, precum si al societatilor din sectorul public;

h) personalul militar;

i) membrii Corpului diplomatic si consular al Romaniei si personalul contractual incadrat pe functii specifice ministerului cu atributii in domeniul afacerilor externe.

Capitolul II
Clasificarea functiilor publice. Categorii de functionari publici

Articolul 383
Categorii de functii publice

(1) Functiile publice se clasifica dupa cum urmeaza:

a) functii publice generale si functii publice specifice;

b) functii publice din clasa I, functii publice din clasa a II-a, functii publice din clasa a III-a;

c) functii publice de stat, functii publice teritoriale si functii publice locale.

(2) Functiile publice generale reprezinta ansamblul atributiilor si responsabilitatilor cu caracter general si comun tuturor autoritatilor si institutiilor publice, in vederea realizarii competentelor lor generale.

(3) Functiile publice specifice reprezinta ansamblul atributiilor si responsabilitatilor cu caracter specific unor autoritati si institutii publice, in vederea realizarii competentelor lor specifice, sau care necesita competente si responsabilitati specifice.

Articolul 384
Stabilirea functiilor publice specifice si echivalarea acestora cu functiile publice generale

(1) Stabilirea functiilor publice specifice si echivalarea acestora cu functiile publice generale se fac prin lege.

(2) In intelesul prezentului cod, echivalarea functiilor publice specifice cu functiile publice generale se refera la echivalarea in mod cumulativ a urmatoarelor conditii:

a) nivelul functiei publice;

b) nivelul studiilor necesare pentru exercitarea functiei publice;
c) vechimea in specialitate necesara pentru exercitarea functiei publice.

Articolul 385
Functiile publice de stat, teritoriale si locale

(1) Functiile publice de stat sunt functiile publice stabilite, potrivit legii, in cadrul ministerelor, organelor de specialitate ale administratiei publice centrale, structurilor de specialitate ale Administratiei Prezidentiale, structurilor de specialitate ale Parlamentului Romaniei, autoritatilor publice autonome prevazute in Constitutia Romaniei si altor autoritati administrative autonome, precum si in cadrul structurilor autoritatii judecatoresti.
(2) Functiile publice teritoriale sunt functiile publice stabilite, potrivit legii, in cadrul institutiei prefectului, serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor si ale celorlalte organe ale administratiei publice centrale din unitatile administrativ-teritoriale, precum si institutiilor publice din teritoriu, aflate in subordinea/coordonarea/sub autoritatea Guvernului, a ministerelor si a celorlalte organe ale administratiei publice centrale.
(3) Functiile publice locale sunt functiile publice stabilite, potrivit legii, in cadrul aparatului propriu al autoritatilor administratiei publice locale si al institutiilor publice subordonate acestora.

Articolul 386
Clasificarea functiilor publice in functie de nivelul studiilor necesare

Functiile publice se impart in 3 clase, definite in raport cu nivelul studiilor necesare ocuparii functiei publice, dupa cum urmeaza:
a) clasa I cuprinde functiile publice pentru a caror ocupare se cer studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta;
b) clasa a II-a cuprinde functiile publice pentru a caror ocupare se cer studii superioare de scurta durata, absolvite cu diploma, in perioada anterioara aplicarii celor trei cicluri tip Bologna;
c) clasa a III-a cuprinde functiile publice pentru a caror ocupare se cer studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat.

Articolul 387
Clasificarea functiilor publice in functie de nivelul atributiilor titularilor acestora

(1) Dupa nivelul atributiilor titularului functiei publice, functiile publice se impart in 3 categorii, dupa cum urmeaza:
a) functii publice corespunzatoare categoriei inaltilor functionari publici;
b) functii publice corespunzatoare categoriei functionarilor publici de conducere;
c) functii publice corespunzatoare categoriei functionarilor publici de executie.
(2) Functionarii publici numiti in functiile publice din clasele a II-a si a III-a pot ocupa numai functii publice de executie.
(3) In categoria functiilor publice de conducere, functiile publice se clasifica

prin raportare la nivelul de complexitate al atributiilor, in functiile prevazute la art. 390.

(4) In categoria functiilor publice de executie, functiile publice se clasifica prin raportare la nivelul de complexitate al atributiilor potrivit gradelor profesionale.

Articolul 388

Functionari publici debutanti si definitivi

(1) Functionarii publici pot fi debutanti sau definitivi.

(2) Sunt numiti functionari publici debutanti persoanele care au promovat concursul pentru ocuparea unei functii publice de grad profesional debutant, precum si persoanele numite in conditiile prevazute la art. 612 alin. (1) si care nu indeplinesc conditiile de vechime in specialitate necesare exercitarii unei functii publice de executie definitive.

(3) Sunt numiti functionari publici definitivi:

a) functionarii publici debutanti care au efectuat perioada de stagiu prevazuta de lege si au obtinut rezultat corespunzator la evaluare;

b) persoanele care intra in corpul functionarilor publici prin modalitatile prevazute de prezenta parte si care au vechimea in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice de minimum un an.

Articolul 389

Inaltii functionari publici

Categoria inaltilor functionari publici cuprinde persoanele care sunt numite in una dintre urmatoarele functii publice:

a) secretar general si secretar general adjunct din cadrul autoritatilor si institutiilor publice prevazute la art. 369 lit. a);

b) prefect;

c) subprefect;

d) inspector guvernamental.

Articolul 390

Functionarii publici de conducere

(1) Categoria functionarilor publici de conducere cuprinde persoanele numite in una dintre urmatoarele functii publice:

a) director general din cadrul autoritatilor si institutiilor publice prevazute la art. 385, precum si functiile publice specifice echivalente acestora, cu exceptia celor din categoria inaltilor functionari publici parlamentari;

b) director general adjunct din cadrul autoritatilor si institutiilor publice prevazute la art. 385, precum si functiile publice specifice echivalente acestora;

c) director din cadrul autoritatilor si institutiilor publice prevazute la art. 385 alin. (1), precum si functiile publice specifice echivalente acestora;

d) director adjunct din cadrul autoritatilor si institutiilor publice prevazute la art. 385 alin. (1), precum si functiile publice specifice echivalente acestora;

e) director executiv din cadrul autoritatilor si institutiilor publice prevazute la art. 385 alin. (2) si (3), precum si in functiile publice specifice echivalente acestora;

f) director executiv adjunct din cadrul autoritatilor si institutiilor publice prevazute la art. 385 alin. (2) si (3), precum si in functiile publice specifice echivalente acestora;

g) sef serviciu din cadrul autoritatilor si institutiilor publice prevazute la art. 385, precum si in functiile publice specifice echivalente acesteia;

h) sef birou din cadrul autoritatilor si institutiilor publice prevazute la art. 385, precum si in functiile publice specifice echivalente acesteia.

(2) Functia publica de secretar general al unitatii administrativ-teritoriale, respectiv cea de secretar general al subdiviziunii administrativ-teritoriale sunt functii publice de conducere specifice.

Articolul 391

Stabilirea numarului total de functii publice de conducere in cadrul fiecarei autoritati sau institutii publice

(1) Numarul total al functiilor publice de conducere din cadrul fiecarei autoritati sau institutii publice, cu exceptia functiilor publice de secretar general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum si a functiilor publice de conducere a caror ocupare se face prin detasare cu personal din cadrul institutiilor din sectorul de aparare, ordine publica si siguranta nationala, conform statelor de organizare aprobate, in conditiile legii, este de maximum 12% din numarul total al posturilor aprobate.

(2) Pentru determinarea numarului total al functiilor de conducere prin aplicarea cotei de 12% prevazuta la alin. (1), se procedeaza dupa cum urmeaza:

a) in cazul in care numarul rezultat este mai mic de unu, acesta se rotunjeste la intreg;

b) in cazul in care numarul rezultat este mai mare de unu, acesta se rotunjeste la numarul intreg imediat superior acestuia, daca fractiunea este mai mare de 0,50.

(3) Structura organizatorica a autoritatilor si institutiilor publice trebuie sa respecte urmatoarele cerinte:

a) pentru constituirea unui birou este necesar un numar de minimum 5 posturi de executie;

b) pentru constituirea unui serviciu este necesar un numar de minimum 7 posturi de executie;

c) pentru constituirea unei directii este necesar un numar de minimum 15 posturi de executie;

d) pentru constituirea unei directii generale este necesar un numar de minimum 25 de posturi de executie.

Articolul 392

Functionarii publici de executie

(1) Sunt functionari publici de executie din clasa I persoanele numite in urmatoarele functii publice generale: consilier, consilier juridic, auditor, expert, inspector, consilier achizitii publice, precum si in functiile publice specifice asimilate acestora.

(2) Sunt functionari publici de executie din clasa a II-a persoanele numite in functia publica generala de referent de specialitate, precum si in functiile publice specifice asimilate acesteia.

(3) Sunt functionari publici de executie din clasa a III-a persoanele numite in functia publica generala de referent, precum si in functiile publice specifice asimilate acesteia.

Articolul 393
Gradele profesionale ale functionarilor publici de executie

(1) Functiile publice de executie sunt structurate pe grade profesionale.
(2) Gradele profesionale sunt urmatoarele:
a) debutant;
b) asistent;
c) principal;
d) superior, ca nivel maxim.

Capitolul III
Categoria inaltilor functionari publici

Articolul 394
Ocuparea functiilor publice din categoria inaltilor functionari publici

(1) Inaltii functionari publici realizeaza managementul de nivel superior in autoritatile si institutiile publice.
(2) Ocuparea functiilor publice din categoria inaltilor functionari publici, cu exceptia celor din categoria inaltilor functionari publici parlamentari, se face prin:
a) concursul organizat in conditiile prevazute la art. 467;
b) concursul de promovare organizat in conditiile prevazute la art. 483;
c) mobilitate, in conditiile prevazute la art. 503;
d) exercitare cu caracter temporar, in conditiile prevazute la art. 509;
e) redistribuire din corpul de rezerva al functionarilor publici.
(3) Decizia privind alegerea uneia dintre modalitatile de ocupare a functiei publice din categoria inaltilor functionari publici prevazute la alin. (2) apartine persoanei care are competenta de numire in functia publica, la propunerea conducatorului autoritatii sau institutiei publice in cadrul careia se afla functia publica vacanta.
(4) Pentru a ocupa, in conditiile alin. (2) lit. a) si b), o functie publica corespunzatoare categoriei inaltilor functionari publici, persoana trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:
a) conditiile prevazute la art. 465;
b) sa aiba studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta;
c) sa fie absolvent cu diploma al studiilor universitare de master in domeniul administratiei publice, management sau in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice;
d) sa fi absolvit programele de formare specializata pentru ocuparea unei functii publice corespunzatoare categoriei inaltilor functionari publici, organizate de Institutul National de Administratie ori sa fi exercitat un mandat complet de parlamentar;
e) sa aiba cel putin 7 ani vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice;
f) sa promoveze concursul organizat in conditiile prevazute la art. 467 sau art. 483.

Articolul 395

Programele de formare specializata pentru ocuparea unei functii publice corespunzatoare categoriei inaltilor functionari publici

(1) Programele de formare specializata pentru ocuparea unei functii publice corespunzatoare categoriei inaltilor functionari publici se organizeaza de Institutul National de Administratie, in conditiile legii.

(2) La programele prevazute la alin. (1) pot participa doar persoane care au calitatea de functionar public la data inceperii acestora sau care au avut aceasta calitate pentru cel putin un an.

Articolul 396

Competenta de gestionare a concursului de selectie si a concursului de promovare pentru functiile publice din categoria inaltilor functionari publici

(1) Concursul de selectie si concursul de promovare pentru ocuparea functiilor publice din categoria inaltilor functionari publici este gestionat de catre o comisie de concurs permanenta, independenta, denumita comisie de concurs, si, dupa caz, de comisia de solutionare a contestatiilor, potrivit atributiilor ce revin acestor comisii. Comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor sunt formate din 7 membri, numiti prin decizie a prim-ministrului, la propunerea ministerului cu atributii in domeniul administratiei publice. Membrii comisiilor au mandate de 5 ani.

(2) Atributiile comisiilor prevazute la alin. (1) se realizeaza cu respectarea principiilor independentei, stabilitatii in cadrul comisiei, integritatii, obiectivitatii si impartialitatii in luarea deciziilor.

(3) Comisia de concurs are urmatoarele atributii principale:

a) verifica indeplinirea conditiilor pentru ocuparea unei functii publice din categoria inaltilor functionari publici si selecteaza dosarele de concurs ale candidatilor;

b) stabileste subiectele pentru proba scrisa;

c) stabileste planul interviului si realizeaza interviul;

d) noteaza pentru fiecare candidat fiecare proba a concursului;

e) asigura, prin secretariatul comisiei, afisarea rezultatelor concursului;

f) formuleaza propunerea de numire a candidatului declarat admis, pe care o transmite, prin secretariatul comisiei, persoanei care are competenta legala de numire in functia publica;

g) elaboreaza regulamente cu privire la procedura de concurs, cu avizul Agentiei;

h) alte atributii prevazute de acte normative.

(4) Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

a) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la selectia dosarelor, precum si cu privire la notarea fiecarei probe a concursului;

b) asigura, prin secretariatul comisiei, afisarea rezultatelor contestatiilor;

c) alte atributii prevazute de acte normative.

(5) Poate fi desemnata ca membru in comisiile prevazute la alin. (1), persoana care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

a) este cetatean roman sau cetatean al unui stat membru al Uniunii Europene;

b) are capacitate deplina de exercitiu;

c) este apt din punct de vedere medical si psihologic pentru exercitarea mandatului;

d) are studii superioare de licenta, atestate in conditiile legii;

e) nu face parte dintr-un partid politic sau dintr-o organizatie careia ii este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice;

f) nu a fost lucrator sau colaborator al Securitatii, in conditiile prevazute de

legislatia specifica;

g) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea, si, dupa caz, nu a savarsit abateri disciplinare pentru care s-au aplicat sanctiuni disciplinare, pentru care nu a intervenit radierea in conditiile legii;

h) are o buna reputatie si o inalta competenta profesionala;

i) are competentele necesare evaluarii functionarilor publici.

(6) Mandatul de membru al comisiei de concurs si al comisiei de solutionare a contestatiilor inceteaza:

a) la expirarea termenului pentru care a fost numit;

b) in cazul in care nu mai indeplineste una dintre conditiile prevazute la alin. (5);

c) in cazul imposibilitatii exercitarii mandatului pe o perioada mai mare de 3 luni consecutive;

d) in cazul in care intervine un caz de incompatibilitate, potrivit legii;

e) este trimis in judecata pentru savarsirea unei infractiuni;

f) prin demisie, inaintata prim-ministrului;

g) in caz de deces.

(7) In situatia prevazuta la alin. (6) lit. d) mandatul de membru al comisiei de concurs, respectiv al comisiei de solutionare a contestatiilor inceteaza la data comunicarii de catre autoritatea responsabila de asigurarea integritatii in exercitarea demnitatilor si functiilor publice si prevenirea coruptiei institutionale, catre structurile sau institutiile abilitate, in conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare, a raportului de evaluare, ramas definitiv, privind existenta unei stari de incompatibilitate, respectiv a hotararii judecatoresti definitive de confirmare a existentei unei stari de incompatibilitate in exercitarea functiei sau profesiei sale.

(8) Membrii comisiei de concurs nu pot fi desemnati si ca membri ai comisiei de solutionare a contestatiilor.

(9) Secretariatul comisiilor prevazute la alin. (1) este asigurat de catre Agentia Nationala a Functionarilor Publici.

(10) La prima intrunire a comisiilor prevazute la alin. (1) acestea isi aproba regulamentele de organizare si functionare.

Articolul 397

Competenta de emitere a actelor administrative privind raporturile de serviciu ale inaltilor functionari publici

Numirea, modificarea, suspendarea, incetarea raporturilor de serviciu ale inaltilor functionari publici, precum si sanctionarea disciplinara a inaltilor functionari publici se fac, in conditiile legii, de catre:

a) Guvern, pentru functiile publice prevazute la art. 389 lit. b) si c);

b) prim-ministru, prin decizie, pentru functiile publice prevazute la art. 389 lit. a) si d), cu exceptia functiilor publice pentru care competenta de numire este reglementata expres prin acte normative speciale.

Articolul 398

Evaluarea performantelor individuale ale inaltilor functionari publici

(1) Evaluarea performantelor profesionale individuale ale inaltilor functionari publici, cu exceptia celor din categoria inaltilor functionari publici parlamentari, se face de catre o comisie de evaluare, formata din 5 membri numiti pentru un mandat de 3 ani prin decizie a prim-ministrului, la propunerea ministrului dezvoltarii

regionale si administratiei publice, cu aplicarea corespunzatoare a prevederilor art. 396 alin. (2) si alin. (5)-(10).

(2) Evaluarea prevazuta la alin. (1) se face anual pentru verificarea indeplinirii criteriilor de performanta si a gradului si modului de atingere a obiectivelor individuale, potrivit metodologiei prevazute in anexa nr. 6.

(3) Inaltii functionari publici au obligatia de a urma, de regula anual, cursuri de perfectionare profesionala, in conditiile legii.

Articolul 399

Norme de aplicare - procedura de organizare a concursului de selectie si a concursului de promovare pentru ocuparea functiilor publice din categoria inaltilor functionari publici

Prin hotarare a Guvernului, la propunerea ministerului cu atributii in domeniul administratiei publice si a Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, se aproba procedura de organizare a concursului de selectie si a concursului de promovare pentru ocuparea functiilor publice din categoria inaltilor functionari publici.

Capitolul IV

Managementul functiei publice si al functionarilor publici si Sistemul electronic national de evidenta a ocuparii in sectorul public

Sectiunea 1

Managementul functiilor publice si al functionarilor publici

Articolul 400

Agentia Nationala a Functionarilor Publici

(1) Pentru dezvoltarea unui corp de functionari publici profesionist, stabil si impartial si pentru crearea unei evidente necesare gestiunii personalului platit din fonduri publice se organizeaza si functioneaza, in subordinea ministerului cu atributii in domeniul administratiei publice, Agentia Nationala a Functionarilor Publici, organ de specialitate al administratiei publice centrale, cu personalitate juridica.

(2) Agentia Nationala a Functionarilor Publici este condusa de un presedinte cu rang de secretar de stat, ajutat de un vicepresedinte cu rang de subsecretar de stat, numiti de catre prim-ministru la propunerea ministrului cu atributii in domeniul administratiei publice. In exercitarea atributiilor care ii revin, presedintele Agentiei Nationale a Functionarilor Publici emite ordine cu caracter normativ si individual.

(3) Agentia Nationala a Functionarilor Publici este finantata de la bugetul de stat.

(4) Personalul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici este format din demnitari, functionari publici si personal contractual. Salarizarea personalului Agentiei Nationale a Functionarilor Publici se face potrivit reglementarilor privind salarizarea personalului platit din fonduri publice.

Articolul 401

Atributiile Agentiei Nationale a Functionarilor Publici

(1) Agentia Nationala a Functionarilor Publici are urmatoarele atributii:

a) elaboreaza si propune politicile si strategiile privind managementul functiei publice si al functionarilor publici;

b) elaboreaza si avizeaza proiecte de acte normative privind functia publica si functionarii publici;

c) emite, la solicitarea autoritatilor si institutiilor publice, puncte de vedere cu privire la proiectele de acte normative privind functia publica si functionarii publici;

d) realizeaza evidenta si managementul functiei publice si ale functionarilor publici;

e) monitorizeaza si controleaza modul de aplicare a legislatiei privind functia publica, functionarii publici, precum si respectarea aplicarii normelor de conduita in cadrul autoritatilor si institutiilor publice si inainteaza ministerului de resort propuneri privind masurile ce se impun;

f) colaboreaza cu institutiile publice cu atributii in domeniul politicilor salariale si fiscal-bugetare, in vederea elaborarii cadrului normativ privind salarizarea functionarilor publici;

g) centralizeaza nevoile de instruire a functionarilor publici, pe baza planurilor de perfectionare profesionala a functionarilor publici transmise de autoritatile si institutiile publice si le pune la dispozitia Institutului National de Administratie si a altor furnizori de formare si perfectionare profesionala, in conditiile legii;

h) colaboreaza cu Institutul National de Administratie la stabilirea tematicii specifice programelor de formare specializata in administratia publica si de perfectionare a functionarilor publici;

i) administreaza Sistemul electronic national de evidenta a ocuparii in sectorul public si realizeaza evidenta personalului platit din fonduri publice;

j) furnizeaza ministerului de resort date statistice prelucrate, in conditiile legii, pe baza informatiilor cuprinse in Sistemul electronic national de evidenta a ocuparii in sectorul public, pentru fundamentarea politicilor de resurse umane cu privire la personalul platit din fonduri publice;

k) asigura baza de date pentru redistribuirea, la solicitarea autoritatilor si institutiilor publice, a functionarilor publici carora le-au incetat raporturile de serviciu prin eliberare din functia publica din motive neimputabile lor;

l) acorda, la cerere, asistenta de specialitate compartimentelor de resurse umane din cadrul autoritatilor si institutiilor publice referitor la aplicarea legislatiei privind functia publica si functionarii publici;

m) elaboreaza cadre de competenta, in conditiile legii;

n) reglementeaza si monitorizeaza aplicarea normelor privind conduita functionarilor publici si activitatea consilierilor de etica din cadrul autoritatilor si institutiilor publice;

o) intocmeste raportul anual cu privire la managementul functiilor publice si al functionarilor publici, pe care il prezinta ministerului de resort, care contine si informatii cu privire la reorganizarile institutionale, precum si cu privire la aplicarea si respectarea normelor de conduita in cadrul autoritatilor si institutiilor publice;

p) elaboreaza reglementari comune, aplicabile tuturor autoritatilor si institutiilor publice, privind functiile publice, precum si instructiuni privind aplicarea unitara a legislatiei in domeniul functiei publice si al functionarilor publici;

q) organizeaza etapa de recrutare din cadrul concursului pentru ocuparea functiilor publice prevazute la art. 467 alin. (3) lit. a);

r) planifica recrutarea in functiile publice prevazute la art. 385 alin. (1) si (2), cu exceptia celor care beneficiaza de statute speciale in conditiile legii, pe baza unui plan de recrutare.

(2) Agentia Nationala a Functionarilor Publici indeplineste orice alte atributii stabilite prin lege.

(3) Cadrele de competenta prevazute la alin. (1) lit. m) constituie cadrul de referinta pentru organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, exprimat prin totalitatea standardelor, indicatorilor si descriptorilor utilizati cu referire la capacitatea unei persoane de a selecta, combina si utiliza cunostinte,

abilitati si alte achizitii constand in valori si atitudini, pentru rezolvarea cu succes a sarcinilor stabilite in exercitarea unei functii publice, precum si pentru dezvoltarea profesionala ori personala in conditii de eficacitate si eficienta. Normele privind continutul, competenta si procedura de elaborare si avizare a cadrelor de competenta se aproba prin hotarare a Guvernului, la propunerea Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

(4) In indeplinirea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. n), Agentia Nationala a Functionarilor Publici:

a) elaboreaza studii si analize privind respectarea prevederilor privind conduita functionarilor publici;

b) elaboreaza cadrul metodologic privind activitatea de consiliere etica, precum si modelul, gestionarea si accesul la registrul de evidenta al acestei activitati;

c) elaboreaza standardul de formare pentru consilierii de etica;

d) organizeaza seminare si conferinte in domeniul managementului eticii si integritatii;

e) elaboreaza cadrul metodologic necesar monitorizarii si implementarii principiilor si standardelor de conduita a functionarilor publici, precum si a procedurilor disciplinare in cadrul autoritatilor si institutiilor publice si centralizeaza datele transmise de acestea, la termenele si in formatele de raportare stabilite. Prin activitatea sa, Agentia Nationala a Functionarilor Publici nu poate influenta activitatea de consiliere etica desfasurata de consilierii de etica si derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplina din cadrul autoritatilor si institutiilor publice;

f) asigura administrarea, dezvoltarea si operarea aplicatiei informatice de monitorizare, in vederea prelucrarii automate si reprezentarii statistice si grafice a datelor colectate in conditiile prevazute la lit. e);

g) concepe si administreaza baza de date a consilierilor de etica si sprijina dezvoltarea competentelor acestora prin facilitarea proceselor de comunicare;

h) colaboreaza cu consilierii de etica;

i) pe baza rapoartelor transmise de consilierii de etica, elaboreaza rapoarte anuale privind monitorizarea implementarii principiilor si a standardelor de conduita, precum si a procedurilor disciplinare in cadrul autoritatilor si institutiilor publice;

j) colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale care au ca scop promovarea si apararea intereselor legitime ale cetatenilor in relatia cu administratia publica.

Articolul 402

Procedura de stabilire si revizuire a structurii de functii publice si de modificare a calitatii posturilor

(1) Autoritatile si institutiile publice au obligatia de a solicita Agentiei Nationale a Functionarilor Publici avizul privind functiile publice prevazute la art. 385 alin. (1) si (2), cu exceptia celor care beneficiaza de statute speciale in conditiile legii, la stabilirea sau modificarea structurii de functii publice pentru fiecare autoritate si institutie publica, in parte, de catre conducatorul acesteia, pe baza activitatilor prevazute la art. 370 alin. (1)-(3), precum si reorganizarea activitatii autoritatii sau institutiei publice, in conditiile prevazute la art. 408.

(2) Avizul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici este prealabil si obligatoriu in toate situatiile prevazute la alin. (1) si se emite in termen de maximum 15 zile lucratoare de la data primirii documentelor cuprinse in lista prevazuta la alin. (4).

(3) In situatii temeinic justificate termenul prevazut la alin. (2) se poate prelungi cu maximum 15 zile lucratoare, cu instiintarea prealabila a institutiei sau autoritatii publice care a solicitat avizul.

(4) Lista documentelor necesare pentru obtinerea avizului Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, precum si modalitatea de transmitere a acestora de catre autoritatile si institutiile publice se aproba prin ordin al presedintelui Agentiei

Nationale a Functionarilor Publici, care se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Articolul 403
Legitimarea procesuala activa a Agentiei Nationale a Functionarilor Publici

(1) Agentia Nationala a Functionarilor Publici poate sesiza instanta de contencios administrativ competenta, in conditiile legii contenciosului administrativ.
(2) Agentia Nationala a Functionarilor Publici poate sesiza si prefectul in legatura cu actele pe care le considera nelegale emise de autoritatile administratiei publice locale sau de institutiile publice locale.

Articolul 404
Gestiunea resurselor umane de catre autoritatile si institutiile publice

Gestiunea curenta a resurselor umane, inclusiv a functiilor publice este organizata si realizata, in cadrul fiecarei autoritati si institutii publice, de catre un compartiment specializat, care colaboreaza cu Agentia Nationala a Functionarilor Publici.

Articolul 405
Stabilirea structurii de posturi

Structura de posturi se stabileste pe baza activitatilor prevazute la art. 370 alin. (1)-(3), precum si prin raportare la activitatile desfasurate de categoriile de personal prevazute la art. 382.

Articolul 406
Transformarea posturilor de natura contractuala in functii publice

Autoritatile si institutiile publice care au prevazute in statele de functii posturi de natura contractuala, care presupun desfasurarea unor activitati dintre cele prevazute la art. 370 alin. (1) -(3), stabilesc functii publice in conditiile prevazute la art. 407.

Articolul 407
Stabilirea de functii publice

Functiile publice se stabilesc pe baza activitatilor prevazute la art. 370 alin. (1)-(3), pentru fiecare autoritate si institutie publica, prin act administrativ al conducatorului acesteia, respectiv prin hotarare a consiliului judetean sau, dupa caz, a consiliului local.

Articolul 408
Obligatia respectarii drepturilor de cariera in cazul reorganizarii autoritatii sau institutiei publice

Pentru respectarea drepturilor la cariera ale functionarilor publici, in cuprinsul actelor normative sau administrative privind modificari ale organigramei, reorganizari sau desfiintari de structuri, in situatia in care sunt afectate si functii publice, autoritatile si institutiile publice initiatoare din administratia publica centrala si locala sunt obligate sa prevada un termen de minimum 30 de zile in vederea aplicarii procedurilor legale prevazute de prezentul cod.

Sectiunea a 2-a
Structura de posturi si structura de functii publice

Articolul 409
Comunicarea modificarilor intervenite in situatia posturilor si a functionarilor publici

(1) Autoritatile si institutiile publice comunica Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, in termen de 10 zile lucratoare de la dispunerea masurii prin act administrativ, orice modificare intervenita in situatia functionarilor publici si a functiilor publice.
(2) Modificarile intervenite in situatia functionarilor publici se fac prin acte administrative care privesc numirea in functia publica, modificarea, suspendarea, sanctionarea disciplinara, respectiv incetarea raporturilor de serviciu.
(3) Modificarile intervenite in situatia functiilor publice se fac prin acte administrative emise in urmatoarele situatii:
a) intervenirea unor modificari in structura functiilor publice din cadrul autoritatilor sau institutiilor publice, ca urmare a promovarii in clasa si a promovarii in grad profesional a functionarilor publici;
b) transformarea unei functii publice vacante intr-o functie publica cu o alta denumire sau intr-o functie publica de nivel inferior ori superior, cu incadrarea in numarul maxim de posturi aprobat pentru autoritatea sau institutia publica si in fondurile bugetare anuale alocate.
c) modificarea calitatii posturilor in conditiile prevazute la art. 405-407.
(4) Prevederile alin. (1) nu se aplica in cazul modificarilor intervenite in situatia functiilor publice si functionarilor publici care beneficiaza de statute speciale in conditiile art. 380 alin. (1) lit. a)-f).

Sectiunea a 3-a
Dosarul profesional al functionarilor publici din cadrul autoritatilor si institutiilor publice

Articolul 410
Intocmirea dosarului profesional

(1) In scopul asigurarii evidentei functionarilor publici in cadrul autoritatilor si institutiilor publice se intocmeste dosarul profesional pentru fiecare functionar public

(2) Continutul si modalitatea de gestionare a dosarului profesional se stabilesc prin hotarare a Guvernului, la propunerea Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

(3) Autoritatile si institutiile publice raspund de intocmirea si actualizarea dosarelor profesionale si asigura pastrarea acestora in conditii de siguranta.

(4) In cazurile de transfer sau de incetare a raporturilor de serviciu, autoritatea sau institutia publica pastreaza o copie a dosarului profesional si inmaneaza originalul functionarului public, pe baza de semnatura.

(5) Persoanele care au acces la datele cuprinse in evidenta nationala a functiilor publice si a functionarilor publici, precum si la dosarul profesional al functionarului public au obligatia de a pastra confidentialitatea datelor cu caracter personal, in conditiile legii.

(6) Autoritatea sau institutia publica este obligata sa elibereze o adeverinta care sa ateste perioada de activitate desfasurata de fiecare functionar public in cadrul acesteia, vechimea in munca, in specialitatea studiilor si in grad profesional, in urmatoarele situatii:

a) la solicitarea functionarului public;

b) la modificarea definitiva si la incetarea raportului de serviciu al functionarului public, in conditiile legii;

c) in alte cazuri expres prevazute de lege.

(7) Modelul adeverintei prevazute la alin. (6) se stabileste prin hotararea Guvernului prevazuta la art. 625 alin. (2).

Sectiunea a 4-a

Evidenta personalului platit din fonduri publice. Sistemul electronic national de evidenta a ocuparii in sectorul public

Articolul 411

Sistemul electronic national de evidenta a ocuparii in sectorul public

(1) Evidenta personalului platit din fonduri publice se realizeaza pe baza Sistemului electronic national de evidenta a ocuparii in sectorul public pentru categoriile de personal prevazute in legislatia cadru privind salarizarea personalului platit din fonduri publice.

(2) Agentia Nationala a Functionarilor Publici administreaza Sistemul electronic national de evidenta a ocuparii in sectorul public si realizeaza evidenta personalului platit din fonduri publice. Sistemul electronic national de evidenta a ocuparii in sectorul public opereaza cu date colectate din baza de date organizata la nivelul Inspectiei Muncii, in conditiile alin. (5), cu date colectate direct de la autoritati si institutii publice, precum si, dupa caz, cu date colectate de la alte persoane juridice in cadrul carora isi desfasoara activitatea categoriile de personal prevazute in legislatia cadru privind salarizarea personalului platit din fonduri publice.

(3) Sistemul electronic national de evidenta a ocuparii in sectorul public este administrat, dezvoltat si operat de Agentia Nationala a Functionarilor Publici.

(4) In vederea intocmirii, actualizarii si administrarii evidentei personalului bugetar platit din fonduri publice, autoritatile si institutiile publice, precum si orice alte persoane juridice in cadrul carora isi desfasoara activitatea categoriile de personal prevazute in legislatia cadru privind salarizarea personalului platit din fonduri publice au obligatia de a utiliza instrumentele informatice puse la dispozitie de Agentia Nationala a Functionarilor Publici si de a introduce, in formatul si la termenele prevazute de lege, datele si informatiile despre posturile si personalul propriu.

(5) In vederea intocmirii, actualizarii si administrarii evidentei personalului bugetar platit din fonduri publice, incadrat cu contracte individuale de munca, Agentia Nationala a Functionarilor Publici si Inspectia Muncii asigura interconectarea sistemelor informatice si stabilesc modalitatile concrete de

colaborare incheind in acest sens un protocol de colaborare.

(6) Datele cuprinse in evidenta personalului bugetar platit din fonduri publice sunt utilizate si prelucrate de Agentia Nationala a Functionarilor Publici in scopuri determinate si legitime, pentru indeplinirea atributiilor prevazute de lege.

(7) Datele si informatiile cuprinse in evidenta personalului bugetar platit din fonduri publice sunt opozabile fata de terti, in conditiile legii.

(8) Autoritatile si institutiile publice in cadrul sau in subordinea carora isi desfasoara activitatea functionari publici care pot beneficia de statute speciale prevazute la art. 380 alin. (1) lit. d)-f) au obligatia de a tine evidenta functiilor publice si a functionarilor publici cu statut special. In acest caz, datele statistice necesare intocmirii, actualizarii si administrarii evidentei personalului bugetar platit din fonduri publice se transmit lunar Agentiei Nationale a Functionarilor Publici in formatul si la termenele stabilite prin hotararea Guvernului prevazuta la alin. (10).

(9) Utilizarea si prelucrarea datelor cu caracter personal de catre Agentia Nationala a Functionarilor Publici si autoritatile si institutiile publice se face cu respectarea prevederilor legii privind protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date. Persoanele care au acces la datele cuprinse in evidenta personalului bugetar platit din fonduri publice au obligatia de a pastra confidentialitatea datelor cu caracter personal, in conditiile legii.

(10) Normele privind intocmirea, actualizarea si administrarea Sistemului electronic national de evidenta a ocuparii in sectorul public, precum si detalierea operatiunilor necesare completarii bazei de date se stabilesc prin hotarare a Guvernului, la propunerea ministerului de resort.

Capitolul V
Drepturi si indatoriri

Sectiunea 1
Drepturile functionarilor publici

Articolul 412
Dreptul la opinie

Dreptul la opinie al functionarilor publici este garantat.

Articolul 413
Dreptul la tratament egal

(1) La baza raporturilor de serviciu dintre autoritatile si institutiile publice si functionarii publici sta principiul egalitatii de tratament fata de toti functionarii publici.

(2) Orice discriminare fata de un functionar public, definita in conformitate cu prevederile legislatiei specifice privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, este interzisa.

Articolul 414
Dreptul de a fi informat

Functionarul public are dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care se iau in aplicarea prezentului cod si care il vizeaza in mod direct.

Articolul 415
Dreptul de asociere sindicala

(1) Dreptul de asociere sindicala si de asociere la organizatii profesionale este garantat functionarilor publici.
(2) Functionarii publici pot, in mod liber, sa infiinteze organizatii sindicale, sa adere la ele si sa exercite orice mandat in cadrul acestora.
(3) In situatia in care functionarii publici sunt alesi in organele de conducere ale organizatiilor sindicale, in functii salarizate, acestia au obligatia ca in termen de 15 zile de la alegerea in organele de conducere ale organizatiilor sindicale sa opteze pentru una dintre cele doua functii. In cazul in care functionarul public opteaza pentru desfasurarea activitatii in functia de conducere in organizatiile sindicale, raporturile de serviciu ale acestuia se suspenda pe o perioada egala cu cea a mandatului in functia de conducere din organizatia sindicala.
(4) Functionarii publici alesi in organele de conducere ale organizatiilor sindicale, in functii nesalarizate, pot detine simultan functia publica si functia in organele de conducere ale organizatiilor sindicale, cu obligatia respectarii regimului incompatibilitatilor si al conflictelor de interese care le este aplicabil.

Articolul 416
Dreptul la greva

(1) Functionarilor publici le este recunoscut dreptul la greva, in conditiile legii.
(2) Functionarii publici care se afla in greva nu beneficiaza de salariu si alte drepturi salariale pe durata grevei.

Articolul 417
Drepturile salariale si alte drepturi conexe

(1) Pentru activitatea desfasurata, functionarii publici au dreptul la salariu, prime si alte drepturi, in conditiile legislatiei privind salarizarea personalului platit din fonduri publice.
(2) Salarizarea functionarilor publici se face in conformitate cu prevederile legii privind salarizarea personalului platit din fonduri publice.

Articolul 418
Dreptul la asigurarea uniformei

Functionarii publici care, potrivit legii, sunt obligati sa poarte uniforma in timpul serviciului o primesc gratuit.

Articolul 419
Durata normala a timpului de lucru

(1) Durata normala a timpului de munca pentru functionarii publici este, de regula, de 8 ore pe zi si de 40 de ore pe saptamana, cu exceptiile prevazute expres de prezentul cod sau de legi speciale.
(2) Pentru orele lucrate peste durata normala a timpului de lucru sau in zilele

de repaus saptamanal, sarbatori legale ori declarate zile nelucratoare, potrivit legii, functionarii publici au dreptul la recuperare sau la plata majorata, in conditiile legii.

Articolul 420
Dreptul de a fi ales sau numit intr-o functie de autoritate sau demnitate publica

Functionarii publici pot fi alesi sau numiti intr-o functie de demnitate publica, in conditiile prezentului cod si cu respectarea conditiilor prevazute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificarile si completarile ulterioare.

Articolul 421
Dreptul la concediu

(1) Functionarii publici au dreptul la concediu de odihna, la concedii medicale si la alte concedii, in conditiile legii.
(2) In perioada concediilor medicale, a concediilor de maternitate si a celor pentru cresterea si ingrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot inceta si nu pot fi modificate decat din initiativa functionarului public in cauza, cu exceptia situatiilor prevazute la art. 512 alin. (4) si (5).

Articolul 422
Dreptul la un mediu sanatos la locul de munca

(1) Autoritatile si institutiile publice au obligatia sa asigure functionarilor publici conditii normale de munca si igiena, de natura sa le ocroteasca sanatatea si integritatea fizica si psihica.
(2) Autoritatile si institutiile publice au obligatia sa identifice si sa asigure adaptarea locului de munca pentru functionarii publici cu dizabilitati si de a pune la dispozitia acestora instrumentele de asigurare a accesibilitatii, in vederea exercitarii in mod corespunzator a atributiilor aferente functiilor publice ocupate de acestia.

Articolul 423
Dreptul la asistenta medicala, proteze si medicamente

Functionarii publici beneficiaza de asistenta medicala, proteze si medicamente, in conditiile legii.

Articolul 424
Dreptul la recunoasterea vechimii in munca, in specialitate si in grad profesional

(1) Functionarii publici beneficiaza de vechime in munca, in specialitate si in grad profesional.
(2) Vechimea in munca este vechimea dobandita in conditiile reglementate de legislatia muncii, precum si vechimea dobandita in exercitarea unui raport de serviciu.
(3) Vechimea in specialitate este vechimea dobandita in temeiul unui contract individual de munca, al unui raport de serviciu sau ca profesie liberala,

demonstrata cu documente corespunzatoare de catre persoana care a desfasurat o activitate intr-o functie de specialitate corespunzatoare profesiei sau specializarii sale. Constituie vechime in specialitate si vechimea dobandita in temeiul unui contract individual de munca, raport de serviciu sau ca profesie liberala in statele membre ale Uniunii Europene, precum si in alte state cu care Romania a incheiat conventii de recunoastere reciproca a acestor drepturi, demonstrata cu documente corespunzatoare de catre persoana care a desfasurat o activitate intr-o functie de specialitate corespunzatoare profesiei sau specializarii sale.

(4) In toate cazurile vechimea in specialitate se raporteaza la durata normala a timpului de munca, fiind calculata prin raportare la fractiunea de norma lucrata si se demonstreaza cu documente corespunzatoare.

(5) Perioada de suspendare a raporturilor de serviciu ale functionarilor publici nu constituie vechime in munca, in specialitate si in grad profesional, cu exceptiile prevazute de lege.

(6) Vechimea in gradul profesional este vechimea rezultata din activitatea efectiv desfasurata de functionarul public intr-o functie publica de executie corespunzatoare gradului profesional detinut, cu exceptiile prevazute la art. 513 alin. (1) lit. c) si art. 514 alin. (1) lit. a)-d) si j).

Articolul 425
Dreptul la pensie si la alte drepturi de asigurari sociale de stat

Functionarii publici beneficiaza de pensii, precum si de celelalte drepturi de asigurari sociale de stat, potrivit legii.

Articolul 426
Drepturi ale membrilor familiei functionarului public, in situatia decesului acestuia

(1) In caz de deces al functionarului public, membrii familiei care au, potrivit legii, dreptul la pensie de urmas primesc pe o perioada de 3 luni echivalentul salariului de baza din ultima luna de activitate a functionarului public decedat.

(2) In cazul in care decizia pentru pensia de urmas nu a fost emisa din vina autoritatii sau a institutiei publice in termen de 3 luni de la data decesului, aceasta va achita in continuare drepturile prevazute la alin. (1) pana la emiterea deciziei pentru pensia de urmas.

Articolul 427
Dreptul la protectia legii

(1) Functionarii publici beneficiaza in exercitarea atributiilor lor de protectia legii.

(2) Autoritatea sau institutia publica este obligata sa suporte cheltuielile necesare asigurarii asistentei juridice, in cazul in care impotriva functionarului public au fost formulate sesizari catre organele de cercetare penala sau actiuni in justitie cu privire la modul de exercitare a atributiilor de serviciu. Conditiile de suportare a cheltuielilor necesare asigurarii asistentei juridice se stabilesc prin act administrativ al conducatorului autoritatii sau institutiei publice.

(3) Prevederile alin. (2) nu se aplica in situatia in care autoritatea sau institutia publica in cadrul careia isi desfasoara activitatea functionarul public este cea care formuleaza o sesizare penala sau o actiune in justitie impotriva acestuia.

(4) In cazul in care functionarul public a fost condamnat definitiv pentru

savarsirea unei infractiuni cu intentie directa, acesta are obligatia restituirii sumei aferente asigurarii asistentei juridice prevazute la alin. (2).

(5) Autoritatea sau institutia publica este obligata sa asigure protectia functionarului public impotriva amenintarilor, violentelor, faptelor de ultraj carora le-ar putea fi victima in exercitarea functiei publice sau in legatura cu aceasta. Pentru garantarea acestui drept, autoritatea sau institutia publica va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii.

(6) Autoritatile si institutiile publice pot stabili, prin acte normative, masurile speciale de protectie pentru functionarii publici care desfasoara activitati cu grad ridicat de risc profesional.

Articolul 428

Dreptul de a fi despagubit pentru prejudiciile materiale suferite din culpa autoritatii sau institutiei publice

Autoritatea sau institutia publica este obligata sa il despagubeasca pe functionarul public in situatia in care acesta a suferit, din culpa autoritatii sau institutiei publice, un prejudiciu material in timpul indeplinirii atributiilor de serviciu.

Articolul 429

Desfasurarea de activitati in sectorul public si in sectorul privat

Functionarii publici pot desfasura activitati remunerate in sectorul public si in sectorul privat, cu respectarea prevederilor legale privind incompatibilitatile si conflictul de interese.

Sectiunea a 2-a

Indatoririle functionarilor publici

Articolul 430

Respectarea Constitutiei si a legilor

(1) Functionarii publici au obligatia ca prin actele si faptele lor sa promoveze suprematia legii, sa respecte Constitutia si legile tarii, statul de drept, drepturile si libertatile fundamentale ale cetatenilor in relatia cu administratia publica, precum si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale in conformitate cu atributiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduita care rezulta din indatoririle prevazute de lege.

(2) Functionarii publici trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor publice detinute.

Articolul 431

Profesionalismul si impartialitatea

(1) Functionarii publici trebuie sa exercite functia publica cu obiectivitate, impartialitate si independenta, fundamentandu-si activitatea, solutiile propuse si deciziile pe dispozitii legale si pe argumente tehnice si sa se abtina de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului functionarilor publici.

(2) In activitatea profesionala, functionarii publici au obligatia de diligenta cu privire la promovarea si implementarea solutiilor propuse si a deciziilor, in conditiile prevazute la alin. (1).

(3) In exercitarea functiei publice, functionarii publici trebuie sa adopte o atitudine neutra fata de orice interes personal, politic, economic, religios sau de alta natura si sa nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinte sau influente de orice natura.

(4) Principiul independentei nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonarii ierarhice.

Articolul 432

Obligatii in exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Functionarii publici au dreptul la libera exprimare, in conditiile legii.

(2) In exercitarea dreptului la libera exprimare, functionarii publici au obligatia de a nu aduce atingere demnitatii, imaginii, precum si vietii intime, familiale si private a oricarei persoane.

(3) In indeplinirea atributiilor de serviciu, functionarii publici au obligatia de a respecta demnitatea functiei publice detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(4) In activitatea lor, functionarii publici au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate. In exprimarea opiniilor, functionarii publici trebuie sa aiba o atitudine conciliant si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Articolul 433

Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Functionarii publici au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor autoritatilor si ale institutiilor publice.

(2) In exercitarea functiei detinute, functionarii publici au obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

Articolul 434

Loialitatea fata de autoritatile si institutiile publice

(1) Functionarii publici au obligatia de a apara in mod loial prestigiul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Functionarilor publici le este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care autoritatea sau institutia publica in care isi desfasoara activitatea are calitatea de parte sau sa furnizeze in mod neautorizat informatii in

legatura cu aceste litigii;

c) sa dezvaluie si sa foloseasca informatii care au caracter secret, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

d) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

Articolul 435

Obligatia de a informa autoritatea sau institutia publica cu privire la situatia personala generatoare de acte juridice

Functionarul public are indatorirea de a informa autoritatea sau institutia publica, in mod corect si complet, in scris, cu privire la situatiile de fapt si de drept care privesc persoana sa si care sunt generatoare de acte administrative in conditiile expres prevazute de lege.

Articolul 436

Interdictii si limitari in ceea ce priveste implicarea in activitatea politica

(1) Functionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdictiilor si limitarilor prevazute la art. 242 alin. (4) si art. 420.

(2) Functionarii publici au obligatia ca, in exercitarea atributiilor ce le revin, sa se abtina de la exprimarea sau manifestarea publica a convingerilor si preferintelor lor politice, sa nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizatie careia ii este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice.

(3) In exercitarea functiei publice, functionarilor publici le este interzis:

a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizatiilor carora le este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice, a fundatiilor sau asociatiilor care functioneaza pe langa partidele politice, precum si pentru activitatea candidatilor independenti;

b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;

c) sa afiseze, in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla si/sau denumirea partidelor politice, ale organizatiilor carora le este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice, ale fundatiilor sau asociatiilor care functioneaza pe langa partidele politice, ale candidatilor acestora, precum si ale candidatilor independenti;

d) sa se serveasca de actele pe care le indeplinesc in exercitarea atributiilor de serviciu pentru a-si exprima sau manifesta convingerile politice;

e) sa participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Articolul 437

Indeplinirea atributiilor

(1) Functionarii publici raspund, potrivit legii, de indeplinirea atributiilor ce le revin din functia publica pe care o detin, precum si a atributiilor ce le sunt delegate.

(2) Functionarul public are indatorirea sa indeplineasca dispozitiile primite de

la superiorii ierarhici.

(3) Functionarul public are dreptul sa refuze, in scris si motivat, indeplinirea dispozitiilor primite de la superiorul ierarhic, daca le considera ilegale. Functionarul public are indatorirea sa aduca la cunostinta superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispozitia astfel de situatii.

(4) In cazul in care se constata, in conditiile legii, legalitatea dispozitiei prevazute la alin. (3), functionarul public raspunde in conditiile legii.

Articolul 438

Limitele delegarii de atributii

(1) Delegarea de atributii corespunzatoare unei functii publice vacante se dispune motivat prin act administrativ de catre persoana care are competenta de numire in functia publica, pe o perioada de maximum 6 luni intr-un an calendaristic, in conditiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atributii corespunzatoare unei functii publice ocupate al carei titular se afla in concediu in conditiile legii sau este delegat in conditiile art. 504 ori se afla in deplasare in interesul serviciului se stabileste prin fisa postului si opereaza de drept, in conditiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atributii corespunzatoare unei functii publice nu se poate face prin delegarea tuturor atributiilor corespunzatoare unei functii publice catre acelasi functionar public. Functionarul public care preia atributiile delegate exercita pe perioada delegarii de atributii si atributiile functiei publice pe care o detine, precum si atributiile partial preluate, cu exceptia situatiei in care atributiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra functiei detinute.

(4) In situatia in care functia publica ale carei atributii sunt delegate si functia publica al carei titular preia partial atributiile delegate se afla intr-un raport ierarhic de subordonare, functionarul public care preia atributiile delegate semneaza pentru functia publica ierarhic superioara.

(5) Prin exceptie de la alin. (3), atributiile functiei publice de secretar general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate si in totalitate, pentru perioada prevazuta la alin. (1), conducatorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligatia delegarii atributiilor proprii catre alti functionari publici.

(6) In situatia in care la nivelul unitatii administrativ-teritoriale postul conducatorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atributiile functiei publice de secretar general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate si in totalitate, pentru perioada prevazuta la alin. (1), unui alt functionar public, cu respectarea alin. (9).

(7) Prin exceptie de la alin. (3) si (9), in situatia in care la nivelul aparatului de specialitate al primarului nu exista un functionar public caruia sa ii fie delegate atributiile functiei de secretar general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, in conditiile alin. (5) sau (6), acestea sunt delegate unui alt functionar public, in urmatoarea ordine:

a) unui functionar public cu studii superioare de licenta absolvita cu diploma, in specialitate juridica sau administrativa;

b) unui functionar public cu studii superioare de licenta.

(8) Delegarea de atributii se face numai cu informarea prealabila a functionarului public caruia i se deleaga atributiile.

(9) Functionarul public care preia atributiile delegate trebuie sa indeplineasca conditiile de studii si de vechime necesare pentru ocuparea functiei publice ale carei atributii ii sunt delegate.

(10) Nu pot fi delegate atributii functionarilor publici debutanti sau functionarilor publici care exercita functia publica in temeiul unui raport de serviciu cu timp partial.

(11) Functionarii publici pot indeplini unele atributii corespunzatoare unei functii de demnitate publica, ale unei functii de autoritate publica sau ale unei alte functii publice, numai in conditiile expres prevazute de lege.

(12) In cazul functiilor publice de executie vacante, cu exceptia functiilor publice de auditor si consilier juridic, atunci cand aceste functii sunt unice in cadrul autoritatii sau institutiei publice, atributiile pot fi delegate catre cel putin doi functionari publici, cu respectarea prevederilor alin. (1) si (8)-(10).

Articolul 439
Pastrarea secretului de stat, secretului de serviciu si confidentialitatea

Functionarii publici au obligatia sa pastreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum si confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care iau cunostinta in exercitarea functiei publice, in conditiile legii, cu aplicarea dispozitiilor in vigoare privind liberul acces la informatiile de interes public.

Articolul 440
Interdictia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Functionarilor publici le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altii, in considerarea functiei lor publice, daruri sau alte avantaje.
(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care functionarii publici le-au primit cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei publice detinute, care se supun prevederilor legale specifice.

Articolul 441
Utilizarea responsabila a resurselor publice

(1) Functionarii publici sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.
(2) Functionarii publici au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand autoritatii sau institutiei publice numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei publice detinute.
(3) Functionarii publici trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care le revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.
(4) Functionarilor publici care desfasoara activitati in interes personal, in conditiile legii, le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica autoritatii sau a institutiei publice pentru realizarea acestora.

Articolul 442
Subordonarea ierarhica

Functionarii publici au obligatia de a rezolva, in termenele stabilite de catre superiorii ierarhici, lucrarile si sarcinile repartizate.

Articolul 443
Folosirea imaginii proprii

Functionarilor publici le este interzis sa permita utilizarea functiei publice in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

Articolul 444
Limitarea participarii la achizitii, concesionari sau inchirieri

(1) Un functionar public nu poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, in urmatoarele situatii:
a) cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;
b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;
c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.
(2) Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesionarii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale.
(3) Functionarilor publici le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, concesionare sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

Articolul 445
Respectarea regimului juridic al conflictului de interese si al incompatibilitatilor

(1) Functionarii publici au obligatia sa respecte intocmai regimul juridic al conflictului de interese si al incompatibilitatilor ,precum si normele de conduita.
(2) In aplicarea prevederilor alin. (1), functionarii publici trebuie sa exercite un rol activ, avand obligatia de a evalua situatiile care pot genera o situatie de incompatibilitate sau un conflict de interese si de a actiona pentru prevenirea aparitiei sau solutionarea legala a acestora.
(3) In situatia intervenirii unei incompatibilitati sau a unui conflict de interese, functionarii publici au obligatia de a actiona conform prevederilor legale pentru incetarea incompatibilitatii sau a conflictului de interese, in termen legal.
(4) La numirea intr-o functie publica, la incetarea raportului de serviciu, precum si in alte situatii prevazute de lege, functionarii publici sunt obligati sa prezinte, in conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare, declaratia de avere si declaratia de interese. Declaratia de avere si declaratia de interese se actualizeaza anual, potrivit legii.

Articolul 446
Activitatea publica

(1) Comunicarea oficiala a informatiilor si datelor privind activitatea

autoritatii sau institutiei publice, precum si relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre functionarii publici desemnati in acest sens de conducatorul autoritatii sau institutiei publice, in conditiile legii.

(2) Functionarii publici desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, functionarii publici pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al autoritatii ori institutiei publice in cadrul careia isi desfasoara activitatea.

(4) Functionarii publici pot participa la elaborarea de publicatii, pot elabora si publica articole de specialitate si lucrari literare ori stiintifice, in conditiile legii.

(5) Functionarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu exceptia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul functiei publice.

(6) In cazurile prevazute la alin. (4) si (5), functionarii publici nu pot utiliza informatii si date la care au avut acces in exercitarea functiei publice, daca acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplica in mod corespunzator.

(7) In exercitarea dreptului la replica si la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum si a dreptului la viata intima, familiala si privata, functionarii publici isi pot exprima public opinia personala in cazul in care prin articole de presa sau in emisiuni audiovizuale s-au facut afirmatii defaimatoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplica in mod corespunzator.

(8) Functionarii publici isi asuma responsabilitatea pentru aparitia publica si pentru continutul informatiilor prezentate, care trebuie sa fie in acord cu principiile si normele de conduita prevazute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplica indiferent de modalitatea si de mediul de comunicare.

Articolul 447

Conduita in relatiile cu cetatenii

(1) In relatiile cu persoanele fizice si cu reprezentantii persoanelor juridice care se adreseaza autoritatii sau institutiei publice, functionarii publici sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine, integritate morala si profesionala.

(2) Functionarii publici au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei, demnitatii, integritatii fizice si morale a persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei publice, prin:

a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizica sau psihica a oricarei persoane.

(3) Functionarii publici trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea legala, clara si eficienta a problemelor cetatenilor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum si cresterea calitatii serviciului public, se recomanda respectarea normelor de conduita prevazute la alin. (1)-(3) si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Functionarii publici trebuie sa adopte o atitudine demna si civilizata fata de orice persoana cu care intra in legatura in exercitarea functiei publice, fiind indrituiti, pe baza de reciprocitate, sa solicite acesteia un comportament similar.

(6) Functionarii publici au obligatia de a asigura egalitatea de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia functionarii publici au indatorirea de a preveni si combate orice forma de discriminare in indeplinirea atributiilor profesionale.

Articolul 448
Conduita in cadrul relatiilor internationale

(1) Functionarii publici care reprezinta autoritatea sau institutia publica in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminare si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si autoritatii sau institutiei publice pe care o reprezinta.
(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, functionarilor publici le este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.
(3) In deplasarile externe, functionarii publici sunt obligati sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

Articolul 449
Obiectivitate si responsabilitate in luarea deciziilor

(1) In procesul de luare a deciziilor, functionarii publici au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.
(2) Functionarilor publici le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre autoritatea sau institutia publica, de catre alti functionari publici, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.
(3) Functionarii publici de conducere sunt obligati sa sprijine propunerile si initiativele motivate ale personalului din subordine, in vederea imbunatatirii activitatii autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si a calitatii serviciilor publice oferite cetatenilor.
(4) In exercitarea atributiilor de coordonare, precum si a atributiilor specifice functiilor publice de conducere, functionarii publici au obligatia de a asigura organizarea activitatii personalului, de a manifesta initiativa si responsabilitate si de a sustine propunerile personalului din subordine.
(5) Inaltii functionari publici si functionarii publici de conducere au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, in conditiile legislatiei specifice aplicabile fiecarei categorii de personal. In acest sens, acestia au obligatia:
a) sa repartizeze sarcinile in mod echilibrat, corespunzator nivelului de competenta aferent functiei publice ocupate si carierei individuale a fiecarei persoane din subordine;
b) sa asigure coordonarea modului de indeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzatoare a competentelor fiecarei persoane din subordine;
c) sa monitorizeze performanta profesionala individuala si colectiva a personalului din subordine, sa semnaleze in mod individual performantele necorespunzatoare si sa implementeze masuri destinate ameliorarii performantei individuale si, dupa caz, colective, atunci cand este necesar;
d) sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
e) sa evalueze in mod obiectiv necesarul de instruire profesionala al fiecarui subordonat si sa propuna participarea la programe de formare si perfectionare profesionala pentru fiecare persoana din subordine;
f) sa delege sarcini si responsabilitati, in conditiile legii, persoanelor din subordine care detin cunostintele, competentele si indeplinesc conditiile legale necesare exercitarii functiei respective;
g) sa excluda orice forma de discriminare si de hartuire, de orice natura si in

orice situatie, cu privire la personalul din subordine.

(6) In scopul asigurarii conditiilor necesare indeplinirii cu impartialitate a indatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, inaltii functionari publici si functionarii publici de conducere au obligatia de a nu se angaja in relatii patrimoniale cu personalul din subordine.

Articolul 450

Obligatia respectarii regimului cu privire la sanatate si securitate in munca

Functionarii publici au obligatia de a se supune controlului de medicina muncii si expertizelor medicale ca urmare a recomandarilor formulate de medicul de medicina muncii, in conditiile legii.

Sectiunea a 3-a

Consilierea etica a functionarilor publici si asigurarea informarii si a raportarii cu privire la normele de conduita

Articolul 451

Obligatiile autoritatilor si institutiilor publice cu privire la asigurarea consilierii etice a functionarilor publici si a informarii si a raportarii cu privire la normele de conduita

(1) In scopul aplicarii eficiente a dispozitiilor prezentului cod referitoare la conduita functionarilor publici in exercitarea functiilor detinute, conducatorii autoritatilor si institutiilor publice vor desemna un functionar public, de regula din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita.

(2) In mod exceptional, in functie de numarul de personal din cadrul autoritatii sau institutiei publice, de complexitatea problemelor si de volumul activitatii specifice, pot fi desemnati doi consilieri de etica.

(3) Desemnarea consilierului de etica se face prin act administrativ al conducatorului institutiei publice. Procedura de desemnare, atributiile si modalitatea de raportare a institutiilor si autoritatilor in scopul asigurarii implementarii, monitorizarii si controlului respectarii principiilor si normelor de conduita a functionarilor publici se stabilesc prin hotarare a Guvernului, la propunerea Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

(4) Consilierea etica are caracter confidential si se desfasoara in baza unei solicitari formale adresate consilierului de etica sau la initiativa sa atunci cand din conduita functionarului public rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etica are obligatia de a nu comunica informatii cu privire la activitatea derulata decat in situatia in care aspectele semnalate pot constitui o fapta penala.

(5) Autoritatile si institutiile publice implementeaza masurile considerate necesare pentru respectarea dispozitiilor prezentului cod privind principiile si normele de conduita si sprijina activitatea consilierului de etica.

(6) In aplicarea dispozitiilor prezentului cod referitoare la conduita functionarilor publici, orice activitate care implica prelucrarea datelor cu caracter personal se efectueaza cu respectarea prevederilor legislatiei pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date.

(7) Autoritatile si institutiile publice au obligatia sa asigure participarea consilierilor de etica la programele de formare si perfectionare profesionala, organizate de Institutul National de Administratie, in conditiile legii.

(8) Pentru informarea cetatenilor, compartimentele de relatii cu publicul au

obligatia de a asigura publicarea principiilor si normelor de conduita pe pagina de internet si de a le afisa la sediul autoritatii sau institutiei publice, intr-un loc vizibil si accesibil publicului.

(9) Functionarii publici nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in niciun fel pentru ca s-au adresat consilierului de etica cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor si normelor de conduita.

Articolul 452

Consilierul de etica

(1) In scopul respectarii si monitorizarii implementarii principiilor si normelor de conduita de catre functionarii publici, consilierul de etica exercita un rol activ in domeniul prevenirii incalcarii normelor de conduita prevazute de prezentul Cod. In exercitarea acestui rol consilierii de etica indeplinesc atributiile prevazute de prezentul cod si de hotararea Guvernului prevazuta la art. 451 alin. (3).

(2) Dobandirea calitatii de consilier de etica vizeaza detinerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor conditii expres, unui functionar public pentru o perioada de 3 ani.

(3) In perioada exercitarii calitatii de consilier de etica functionarul public isi pastreaza si functia publica detinuta. Dreptul la cariera al functionarului public este cel corespunzator functiei publice detinute.

(4) Fisa postului corespunzatoare functiei detinute de consilierul de etica se elaboreaza de catre compartimentul de resurse umane si se aproba de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice, prin raportare la atributiile stabilite in sarcina acestuia.

(5) Consilierul de etica isi desfasoara activitatea pe baza fisei postului intocmite in conditiile prevazute la alin. (4). In activitatea de consiliere etica acesta nu se supune subordonarii ierarhice si nu primeste instructiuni de la nicio persoana, indiferent de calitatea, functia si nivelul ierarhic al acesteia.

(6) Poate dobandi calitatea de consilier de etica functionarul public care indeplineste in mod cumulativ urmatoarele conditii:

a) este functionar public definitiv;

b) ocupa o functie publica din clasa I;

c) are, de regula, studii superioare in domeniul stiinte sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii in conditiile legislatiei specifice;

d) prezinta deschidere si disponibilitate pentru indeplinirea atributiilor care ii revin consilierului de etica in conformitate cu prevederile prezentului cod;

e) are o probitate morala recunoscuta;

f) nu i s-a aplicat o sanctiune disciplinara, care nu a fost radiata in conditiile legii;

g) fata de persoana sa nu este in curs de desfasurare cercetarea administrativa in cadrul procedurii disciplinare, in conditiile legii;

h) fata de persoana sa nu a fost dispusa inceperea urmaririi penale pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei;

i) nu se afla intr-o procedura de evaluare desfasurata de autoritatea responsabila de asigurarea integritatii in exercitarea demnitatilor si functiilor publice si prevenirea coruptiei institutionale, in conditiile legii;

j) nu se afla in niciuna dintre situatiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etica prevazute la art. 453.

(7) Dovada indeplinirii conditiilor prevazute la alin. (6) lit. f)-j) se face prin completarea unei declaratii de integritate, data pe propria raspundere a functionarului public.

(8) Conditiile prevazute la alin. (6) lit. b) si c) nu sunt obligatorii in cazul autoritatilor si institutiilor publice in care numarul de personal este sub 20.

Articolul 453
Incompatibilitati cu calitatea de consilier de etica

(1) Nu poate fi numit consilier de etica functionarul public care se afla in urmatoarele situatii de incompatibilitate:
a) este sot, ruda sau afin pana la gradul al IV-lea inclusiv cu conducatorul autoritatii sau institutiei publice sau cu inlocuitorul de drept al acestuia;
b) are relatii patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevazute la lit. a);
c) este membru sau secretar in comisia de disciplina constituita in cadrul autoritatii sau institutiei publice.
(2) In cazul in care situatiile de incompatibilitate prevazute la alin. (1) intervin ulterior dobandirii in conditii legale a calitatii de consilier de etica, statutul de consilier de etica inceteaza in conditiile prezentului cod.

Articolul 454
Atributiile consilierului de etica

In exercitarea rolului activ de prevenire a incalcarii principiilor si normelor de conduita, consilierul de etica indeplineste urmatoarele atributii:
a) monitorizeaza modul de aplicare si respectare a principiilor si normelor de conduita de catre functionarii publici din cadrul autoritatii sau institutiei publice si intocmeste rapoarte si analize cu privire la acestea;
b) desfasoara activitatea de consiliere etica, pe baza solicitarii scrise a functionarilor publici sau la initiativa sa atunci cand functionarul public nu i se adreseaza cu o solicitare, insa din conduita adoptata rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
c) elaboreaza analize privind cauzele, riscurile si vulnerabilitatile care se manifesta in activitatea functionarilor publici din cadrul autoritatii sau institutiei publice si care ar putea determina o incalcare a principiilor si normelor de conduita, pe care le inainteaza conducatorului autoritatii sau institutiei publice, si propune masuri pentru inlaturarea cauzelor, diminuarea riscurilor si a vulnerabilitatilor;
d) organizeaza sesiuni de informare a functionarilor publici cu privire la normele de etica, modificari ale cadrului normativ in domeniul eticii si integritatii sau care instituie obligatii pentru autoritatile si institutiile publice pentru respectarea drepturilor cetatenilor in relatia cu administratia publica sau cu autoritatea sau institutia publica respectiva;
e) semnaleaza practici sau proceduri institutionale care ar putea conduce la incalcarea principiilor si normelor de conduita in activitatea functionarilor publici;
f) analizeaza sesizarile si reclamatiile formulate de cetateni si de ceilalti beneficiari ai activitatii autoritatii sau institutiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigura relatia directa cu cetatenii si formuleaza recomandari cu caracter general, fara a interveni in activitatea comisiilor de disciplina;
g) poate adresa in mod direct intrebari sau aplica chestionare cetatenilor si beneficiarilor directi ai activitatii autoritatii sau institutiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigura relatia cu publicul, precum si cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau institutia publica respectiva.

Articolul 455
Evaluarea activitatii consilierului de etica

(1) Exercitarea atributiilor de consiliere etica prevazute la art. 454 lit. a) si b) nu face obiectul evaluarii performantelor profesionale individuale ale consilierului de etica.

(2) Evaluarea performantelor profesionale individuale pentru indeplinirea de catre consilierul de etica a atributiilor prevazute la art. 454, cu exceptia celor prevazute la lit. a) si b), se face de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice, in conditiile legii.

(3) Evaluarea performantelor profesionale individuale se face de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice cu luarea in considerare a raportului de evaluare intocmit in conditiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al functionarului public care detine calitatea de consilier de etica, in conditiile art. 485. In acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluarii performantelor profesionale individuale apartine conducatorului autoritatii sau institutiei publice.

Articolul 456

Incetarea calitatii de consilier de etica

(1) Calitatea de consilier de etica inceteaza in urmatoarele situatii:

a) prin renuntarea expresa a consilierului de etica la aceasta calitate, pe baza cererii scrise adresate conducatorului autoritatii sau institutiei publice;

b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etica in conditiile prevazute de prezentul cod;

c) in cazul intervenirii unei situatii de incompatibilitate prevazute la art. 453;

d) prin revocare de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice, pentru activitate necorespunzatoare a consilierului de etica sau in cazul in care acesta nu mai indeplineste oricare dintre conditiile prevazute la art. 452 alin. (6);

e) in caz de incetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale functionarului public care are calitatea de consilier de etica prin ocuparea unei functii in cadrul altei autoritati sau institutii publice, precum si in caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioada mai mare de o luna.

(2) Incetarea calitatii de consilier de etica prin revocare in conditiile prevazute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai dupa sesizarea Agentiei Nationale a Functionarilor Publici de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice cu privire la activitatea considerata necorespunzatoare a consilierului de etica si cercetarea situatiei de catre Agentia Nationala a Functionarilor Publici, cu luarea in considerare a propunerilor formulate de aceasta.

(3) Incetarea calitatii de consilier de etica in situatiile prevazute la alin. (1) lit. a)-c) si e) se dispune direct de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice.

Articolul 457

Informarea publicului cu privire la respectarea obligatiilor si a normelor de conduita

(1) Raportul prevazut la art. 401 alin. (4) lit. i) contine informatii cu caracter public, se elaboreaza in baza rapoartelor autoritatilor si institutiilor publice privind respectarea normelor de conduita transmise Agentiei Nationale a Functionarilor Publici si cuprinde cel putin urmatoarele date:

a) numarul si obiectul sesizarilor privind cazurile de incalcare a normelor de conduita profesionala;

b) categoriile si numarul de functionari publici care au incalcat principiile si normele de conduita;

c) cauzele si consecintele nerespectarii normelor de conduita;

d) evidentierea cazurilor in care functionarilor publici li s-a cerut sa actioneze sub presiunea factorului politic.

(2) Rapoartele autoritatilor si institutiilor publice privind respectarea normelor de conduita se publica pe site-ul propriu si se comunica la cererea oricarei persoane interesate.

(3) Raportul prevazut la art. 401 alin. (4) lit. i) se publica pe site-ul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici si se comunica la cererea oricarei persoane interesate.

(4) Informarea publicului cu privire la respectarea obligatiilor si a normelor de conduita in exercitarea functiilor publice constituie parte integranta din raportul anual privind managementul functiilor publice si al functionarilor publici, care se elaboreaza de Agentia Nationala a Functionarilor Publici. Agentia Nationala a Functionarilor Publici poate sa prezinte in raportul anual, in mod detaliat, unele cazuri care prezinta un interes deosebit pentru opinia publica.

Sectiunea a 4-a

Formarea si perfectionarea profesionala a functionarilor publici

Articolul 458

Formarea si perfectionarea profesionala

(1) Functionarii publici au dreptul si obligatia de a-si imbunatati in mod continuu abilitatile si pregatirea profesionala.

(2) Autoritatile si institutiile publice au obligatia de a asigura participarea pentru fiecare functionar public la cel putin un program de formare si perfectionare profesionala o data la doi ani, organizat de Institutul National de Administratie sau de alti furnizori de formare profesionala, in conditiile legii.

(3) Programele de formare specializata destinate dezvoltarii competentelor necesare exercitarii unei functii publice de conducere sunt organizate de Institutul National de Administratie, in conditiile legii.

(4) Autoritatile si institutiile publice au obligatia sa prevada in buget sumele necesare pentru plata taxelor estimate pentru participarea la programe de formare si perfectionare profesionala organizate la initiativa ori in interesul autoritatii sau institutiei publice, precum si, in situatia in care estimeaza ca programele de formare si perfectionare profesionala se vor desfasura in afara localitatii, sumele necesare pentru asigurarea cheltuielilor de transport, cazare si masa, in conditiile legislatiei specifice.

(5) Pe perioada in care urmeaza programe de formare si de perfectionare profesionala, functionarii publici beneficiaza de drepturile salariale cuvenite, in situatia in care programele sunt:

a) organizate la initiativa ori in interesul autoritatii sau institutiei publice;

b) urmate la initiativa functionarului public, cu acordul persoanei care are competenta de numire, si numai in cazul in care perfectionarea profesionala are legatura cu domeniul de activitate al institutiei sau autoritatii publice sau cu specificul activitatii derulate de functionarul public in cadrul acesteia.

(6) Functionarii publici care urmeaza programe de formare si perfectionare cu o durata mai mare de 90 de zile intr-un an calendaristic, organizate in tara sau in strainatate, finantate integral sau partial prin bugetul autoritatii sau institutiei publice, din bugetul de stat sau bugetul local, sunt obligati sa se angajeze in scris ca vor lucra in administratia publica intre 2 si 5 ani de la terminarea programelor, proportional cu numarul zilelor de formare sau perfectionare de care au beneficiat, daca pentru programul respectiv nu este prevazuta o alta perioada.

(7) Functionarii publici care au urmat forme de perfectionare profesionala, in conditiile alin. (6), ale caror raporturi de serviciu inceteaza, potrivit dispozitiilor art. 516 lit. b), d) si e), ale art. 517 alin. (1) lit. g)-j) sau art. 519 alin. (1) lit. e), inainte de implinirea termenului prevazut, sunt obligati sa

restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfectionare, precum si, dupa caz, drepturile salariale primite pe perioada perfectionarii, calculate in conditiile legii proportional cu perioada ramasa pana la implinirea termenului.

(8) Persoanele care au urmat un program de formare si perfectionare, dar nu au absolvit-o din vina lor, sunt obligate sa restituie institutiei sau autoritatii publice contravaloarea cheltuielilor efectuate din bugetul propriu, precum si drepturile salariale primite in perioada perfectionarii, calculate in conditiile legii, daca acestea au fost suportate de autoritatea sau institutia publica.

(9) Nu constituie formare si perfectionare profesionala si nu pot fi finantate din bugetul de stat sau din bugetul local studiile universitare definite in conditiile prevazute de legislatia specifica.

(10) Normele metodologice cu privire la formarea si perfectionarea profesionala a functionarilor publici, inclusiv drepturile si obligatiile asociate procesului de formare sunt stabilite prin hotarare a Guvernului, la propunerea ministerului cu atributii in domeniul administratiei publice.

Articolul 459

Planul de perfectionare profesionala a functionarilor publici

(1) Autoritatile si institutiile publice au obligatia sa elaboreze anual planul de perfectionare profesionala a functionarilor publici, estimarea si evidentierea distincta a tuturor sumelor prevazute la art. 458 alin. (4).

(2) Autoritatile si institutiile publice au obligatia sa comunice Agentiei Nationale a Functionarilor Publici datele solicitate cu privire la formarea si perfectionarea functionarilor publici.

(3) Continutul si instructiunile de elaborare a planului de perfectionare, precum si modalitatea de comunicare a datelor solicitate de Agentia Nationala a Functionarilor Publici cu privire la perfectionarea profesionala a functionarilor publici se stabilesc prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, care se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Sectiunea a 5-a

Regimul incompatibilitatilor si conflictului de interese in exercitarea functiilor publice

Articolul 460

Regimul incompatibilitatilor in exercitarea functiilor publice

Functionarilor publici li se aplica regimul incompatibilitatilor in exercitarea functiilor publice stabilit prin legislatia speciala privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice si a functiilor publice.

Articolul 461

Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei

Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei in exercitarea functiei publice sunt reglementate prin legislatia speciala privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice si a functiilor publice.

Articolul 462
Functii sau activitati care nu sunt incompatibile cu functia publica

(1) Functionarii publici au obligatia de a respecta prevederile legislatiei speciale privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice si a functiilor publice, prin care se stabilesc functiile sau activitatile care nu sunt incompatibile cu functia publica.
(2) Activitatile in domeniul didactic pe care functionarii publici le pot desfasura, in conditiile legislatiei speciale privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice si a functiilor publice, sunt activitatile desfasurate de functionarii publici care ocupa functii didactice in institutiile de invatamant de stat sau private autorizate/acreditate in conditiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoana-resursa in cadrul programelor de formare profesionala a adultilor organizate in conditiile actelor normative din domeniul formarii profesionale, ori care au calitatea de specialist in comisiile de examinare sau de evaluator in comisiile de evaluare/monitorizare in cadrul programelor de formare profesionala a adultilor, organizate in conditiile actelor normative din domeniul formarii profesionale a adultilor.
(3) Functionarii publici care desfasoara activitatile prevazute la alin. (2) au obligatia de a respecta programul de lucru prevazut de lege sau de reglementarile proprii ale institutiilor in cadrul carora sunt numiti.

Articolul 463
Conflictul de interese privind functionarii publici

Functionarilor publici li se aplica regimul conflictului de interese in exercitarea functiilor publice stabilit prin legislatia speciala privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice si a functiilor publice.

Capitolul VI
Cariera functionarilor publici

Sectiunea 1
Recrutarea functionarilor publici

Articolul 464
Dobandirea calitatii de functionar public

Calitatea de functionar public se dobandeste prin concurs, la care poate participa orice persoana care indeplineste conditiile prevazute la art. 465.

Articolul 465
Conditii de ocupare a unei functii publice

(1) Poate ocupa o functie publica persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

a) are cetatenia romana si domiciliul in Romania;
b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
c) are varsta de minimum 18 ani impliniti;
d) are capacitate deplina de exercitiu;
e) este apt din punct de vedere medical si psihologic sa exercite o functie publica. Atestarea starii de sanatate se face pe baza de examen medical de specialitate, de catre medicul de familie, respectiv pe baza de evaluare psihologica organizata prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii;
f) indeplineste conditiile de studii si vechime in specialitate prevazute de lege pentru ocuparea functiei publice;
g) indeplineste conditiile specifice, conform fisei postului, pentru ocuparea functiei publice;
h) nu a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni care impiedica infaptuirea justitiei, infractiuni de fals ori a unei infractiuni savarsite cu intentie care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei publice, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o functie publica sau de a exercita profesia ori activitatea in executarea careia a savarsit fapta, prin hotarare judecatoreasca definitiva, in conditiile legii;
j) nu a fost destituita dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 3 ani;
k) nu a fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica.
(2) In cazul in care printre conditiile specifice prevazute la alin. (1) lit. g) este stabilita si obtinerea unui/unei aviz/autorizatii prevazut/prevazute de lege, aceasta conditie se indeplineste cu respectarea prevederilor legislatiei specifice cu privire la indeplinirea conditiei.
(3) Pentru ocuparea functiilor publice de conducere, candidatii trebuie sa fie absolventi cu diploma ai studiilor universitare de master in domeniul administratiei publice, management sau in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice sau cu diploma echivalenta conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.
(4) Prin exceptie de la prevederile alin. (3) si de la art. 387, functiile publice de conducere de la nivelul autoritatilor administratiei publice locale organizate la nivelul comunelor si oraselor pot fi ocupate, prin concurs organizat in conditiile legii, de persoane care au studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta sau studii superioare de scurta durata, absolvite cu diploma, in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice.

Articolul 466
Ocuparea functiilor publice

(1) Ocuparea functiilor publice vacante si a functiilor publice temporar vacante se poate face in conditiile prezentului cod, precum si in conditiile reglementate de legi speciale cu privire la posibilitatea ocuparii, pe perioade determinate, a functiilor publice in autoritati si institutii publice.
(2) Ocuparea functiilor publice vacante se face prin:
a) concurs organizat in conditiile prevazute la art. 467;
b) modificarea raporturilor de serviciu;
c) redistribuire intr-o functie publica vacanta;
d) alte modalitati prevazute expres de prezentul cod.
(3) Decizia privind alegerea uneia dintre modalitatile de ocupare a functiilor publice prevazute la alin. (2) lit. a)-c) apartine persoanei care are competenta de numire in functia publica, in conditiile legii.

Articolul 467

Concursul pentru ocuparea unei functii publice

(1) Concursul pentru ocuparea unei functii publice are la baza principiile competitiei, transparentei, competentei, precum si pe cel al egalitatii accesului la functiile publice pentru fiecare cetatean care indeplineste conditiile legale.

(2) In cadrul concursului prevazut la alin. (1), subiectele si bibliografia aferenta trebuie sa contina si tematici privind respectarea demnitatii umane, protectia drepturilor si libertatilor fundamentale ale omului, prevenirii si combaterii incitarii la ura si discriminare.

(3) Concursul pentru ocuparea functiilor publice prevazute la art. 385 alin. (1) si (2), cu exceptia celor care beneficiaza de statute speciale in conditiile legii, are doua etape:

a) etapa de recrutare care consta in verificarea cunostintelor generale si competentelor generale necesare ocuparii unei functii publice, realizata prin concurs national;

b) etapa de selectie care consta in verificarea cunostintelor de specialitate si competentelor specifice necesare ocuparii unei functii publice vacante, realizata prin concurs pe post.

(4) Persoanele care promoveaza concursul national prevazut la alin. (3) lit. a) nu dobandesc calitatea de functionar public. Promovarea concursului national confera dreptul de participare la concursul pe post pentru o perioada de maximum 3 ani de la data promovarii concursului national.

(5) Concursul prevazut la alin. (3) lit. a) se organizeaza pe baza unui plan de recrutare a functionarilor publici care se elaboreaza de catre Agentia Nationala a Functionarilor Publici si prin care se previzioneaza, pentru o perioada de maximum 3 ani, necesarul de resurse umane din functia publica de la nivelul autoritatilor si institutiilor publice in cadrul carora sunt stabilite functiile publice prevazute la art. 385 alin. (1) si (2), cu exceptia celor care beneficiaza de statute speciale in conditiile legii. Planul de recrutare se supune spre aprobare Guvernului. Informatiile necesare elaborarii Planului de recrutare a functionarilor publici, precum si modalitatea de transmitere a acestora se aproba prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, care se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

(6) Anuntul privind concursul national prevazut la alin. (3) lit. a) se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, si pe site-ul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, cu cel putin 30 de zile inainte de data desfasurarii concursului.

(7) Concursurile pentru ocuparea functiilor publice vacante din administratia publica locala sunt concursuri pe post in care se verifica cunostintele generale si cele specifice, precum si competentele generale si cele specifice necesare ocuparii functiilor publice prevazute la art. 385 alin. (3).

(8) Anuntul privind concursul pe post prevazut la alin. (3) lit. b), respectiv anuntul privind concursul prevazut la alin. (7) se publica pe pagina de internet a institutiei organizatoare si pe site-ul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, cu cel putin 30 de zile inainte de data desfasurarii concursului. Prin exceptie, termenul de 30 de zile poate fi redus la 15 zile pentru concursul organizat in vederea ocuparii functiilor publice de executie temporar vacante.

(9) La concursul pe post pot participa si persoane care au deja calitatea de functionar public. In cazul in care o persoana care are calitatea de functionar public este declarata admisa la concursul pe post organizat pentru ocuparea unei functii publice vacante, raportul de serviciu al functionarului public inceteaza, prin una dintre modalitatile prevazute de lege, si ia nastere un nou raport de serviciu prin emiterea unui act administrativ de numire in functia publica.

(10) Procedura de organizare si desfasurare a concursurilor prevazute la alin. (3) si (7) se aproba prin hotararea Guvernului prevazuta la art. 625 alin. (2), la propunerea ministerului cu atributii in domeniul administratiei publice si a Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

Articolul 468
Conditii de vechime in specialitatea studiilor la ocuparea functiilor publice de executie si de conducere

(1) Conditiile minime de vechime in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiilor publice de executie se stabilesc astfel:
a) un an in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice, pentru ocuparea functiilor publice de executie de grad profesional asistent;
b) 5 ani in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice, pentru ocuparea functiilor publice de executie de grad profesional principal;
c) 7 ani in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice, pentru ocuparea functiilor publice de executie de grad profesional superior.
(2) Conditiile minime de vechime in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiilor publice de conducere se stabilesc astfel:
a) 5 ani in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice, pentru ocuparea functiilor publice de conducere de sef birou, sef serviciu si secretar general al comunei, precum si a functiilor publice specifice echivalente acestora;
b) 7 ani in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice, pentru ocuparea functiei publice de conducere, altele decat cele prevazute la lit. a).

Articolul 469
Competenta de organizare si desfasurare a concursului national si a concursului pe post

(1) Concursul national prevazut la art. 467 alin. (3) lit. a) se organizeaza, in conditiile legii, de catre Agentia Nationala a Functionarilor Publici pe baza Planului de recrutare a functionarilor publici.
(2) Pentru organizarea si desfasurarea concursului national, Agentia Nationala a Functionarilor Publici poate solicita sprijinul autoritatilor si institutiilor publice.
(3) Concursul pe post prevazut la art. 467 alin. (3) lit. b) se organizeaza si se desfasoara, in conditiile legii, astfel:
a) de catre comisia de concurs si, dupa caz, de comisia de solutionare a contestatiilor, potrivit atributiilor ce revin acestor comisii, pentru ocuparea functiilor publice din categoria inaltilor functionari publici vacante;
b) de catre autoritatile si institutiile publice in cadrul carora sunt stabilite functiile publice pentru care se organizeaza concursul prevazut la art. 467 alin. (3), ai caror conducatori au competenta de numire in functiile publice pentru care se organizeaza concursul pe post, pentru ocuparea functiilor publice de conducere si de executie vacante.
(4) Concursurile prevazute la art. 467 alin. (7) pentru ocuparea functiilor publice vacante prevazute la art. 385 alin. (3) sunt organizate si se desfasoara, in conditiile legii, de catre autoritatile si institutiile publice prevazute la art. 369 lit. b), ai caror conducatori au competenta de numire in functiile publice.
(5) In vederea desfasurarii concursurilor pentru ocuparea functiilor publice de conducere si de executie vacante se constituie comisii de concurs si comisii de solutionare a contestatiilor.
(6) Pentru concursul pe post prevazut la art. 467 alin. (3) lit. b), respectiv pentru concursul prevazut la art. 467 alin. (7) organizat pentru ocuparea functiilor publice de conducere, Agentia Nationala a Functionarilor Publici desemneaza un reprezentant al acestei institutii in comisiile prevazute la alin. (5). Pentru concursul pe post prevazut la art. 467 alin. (3) lit. b), respectiv pentru concursul prevazut la art. 467 alin. (7) organizate pentru ocuparea functiilor publice de executie, autoritatea sau institutia publica organizatoare poate solicita Agentiei Nationale a Functionarilor Publici desemnarea unui reprezentant pentru a face parte

din comisiile prevazute la alin. (5).

(7) In situatia prevazuta la alin. (6) reprezentantul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici poate fi desemnat din cadrul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici sau, dupa caz, din cadrul:

a) institutiei prefectului pentru concursurile organizate pentru ocuparea functiilor publice prevazute la art. 385 alin. (2), la propunerea prefectului judetului respectiv;

b) institutiei prefectului sau consiliului judetean pentru ocuparea functiilor publice prevazute la art. 385 alin. (3).

(8) In cazul in care Agentia Nationala a Functionarilor Publici nu desemneaza reprezentanti sau nu comunica un raspuns in termen de 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii, respectiv de la publicarea anuntului, autoritatea sau institutia publica organizatoare poate solicita institutiei prefectului sau consiliului judetean desemnarea unui reprezentant in comisiile prevazute la alin. (5).

(9) Membrii comisiilor de concurs, ai comisiilor de solutionare a contestatiilor, precum si secretarii acestor comisii au dreptul la indemnizatii acordate in conditiile si in limitele prevazute in actele normative prin care sunt reglementate.

(10) Cheltuielile aferente deplasarii persoanelor prevazute la alin. (6)-(8) pentru a participa la comisiile de concurs se suporta de catre autoritatile si institutiile publice care organizeaza concursul.

Articolul 470

Notificarea prealabila a Agentiei Nationale a Functionarilor Publici cu privire la organizarea concursurilor pe post

(1) Institutiile si autoritatile publice instiinteaza Agentia Nationala a Functionarilor Publici cu privire la organizarea unui concurs pe post cu cel putin 10 zile lucratoare inainte de data publicarii anuntului de concurs.

(2) Procedura de instiintare a Agentiei Nationale a Functionarilor Publici si lista documentelor necesare aferente instiintarii, se aproba prin hotararea Guvernului prevazuta la art. 625 alin. (2).

Articolul 471

Amanarea organizarii concursului sau examenului la initiativa autoritatilor si institutiilor publice

(1) Autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului sau, dupa caz, a examenului, poate dispune amanarea desfasurarii concursului sau examenului in cazul in care, din motive obiective, nu se pot respecta data si ora desfasurarii concursului. In aceasta situatie concursul se amana pentru o perioada de maximum 15 zile calendaristice, calculate de la data initial stabilita pentru desfasurarea concursului.

(2) In situatia constatarii necesitatii amanarii concursului, autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului are obligatia:

a) sa anunte amanarea prin publicarea pe pagina de internet a Agentiei Nationale a Functionarilor Publici a modificarilor intervenite in desfasurarea concursului;

b) sa informeze candidatii ale caror dosare au fost inregistrate, daca este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Articolul 472

Accesul persoanelor cu dizabilitati in functia publica

(1) Persoanele cu dizabilitati au dreptul de a participa la concursurile organizate pentru ocuparea unor functii publice pentru care indeplinesc conditiile generale si specifice stabilite.
(2) Autoritatile si institutiile publice organizatoare au obligatia de a asigura accesul neingradit al persoanelor cu dizabilitati la concursul pentru ocuparea unei functii publice, cu respectarea legislatiei in vigoare.

Sectiunea a 2-a
Numirea functionarilor publici

Articolul 473
Numirea in functii publice

Numirea in functii publice se face de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice sau, dupa caz, de persoana care are competenta legala de numire in conditiile unor acte normative specifice, prin act administrativ emis in termenele si in conditiile legii, pe baza rezultatelor concursului.

Articolul 474
Perioada de stagiu

(1) Perioada de stagiu are ca obiect verificarea aptitudinilor profesionale in indeplinirea atributiilor si responsabilitatilor unei functii publice, formarea practica a functionarilor publici debutanti, precum si cunoasterea de catre acestia a specificului administratiei publice si a exigentelor acesteia.
(2) Durata perioadei de stagiu este de un an.

Articolul 475
Finalizarea perioadei de stagiu

La terminarea perioadei de stagiu, pe baza rezultatului evaluarii activitatii, functionarul public debutant va fi:
a) numit functionar public de executie definitiv in clasa corespunzatoare studiilor absolvite, in functiile publice prevazute la art. 392, in gradul profesional asistent;
b) eliberat din functia publica, in cazul in care a obtinut la evaluarea activitatii calificativul necorespunzator.

Sectiunea a 3-a
Promovarea functionarilor publici si evaluarea performantelor profesionale

Articolul 476
Promovarea in functia publica

(1) Functionarul public poate promova in functia publica, in conditiile legii.
(2) Promovarea este modalitatea de dezvoltare a carierei prin:

a) ocuparea unei functii publice de executie de grad profesional imediat superior celui detinut;

b) ocuparea unei functii publice de executie dintr-o clasa corespunzatoare studiilor absolvite;

c) ocuparea unei functii publice din categoria inaltilor functionari publici vacante si a unei functii publice de conducere vacante.

Articolul 477

Conditii generale privind promovarea in functia publica

(1) Promovarea in grad profesional si promovarea in clasa nu sunt conditionate de existenta unui post vacant.

(2) Promovarea intr-o functie publica din categoria inaltilor functionari publici, precum si promovarea intr-o functie publica de conducere este conditionata de existenta unui post vacant.

Articolul 478

Promovarea in grad profesional

(1) Promovarea in grad profesional este modalitatea de dezvoltare a carierei prin ocuparea unei functii publice de executie de grad profesional imediat superior celui detinut de functionarul public.

(2) Promovarea in grad profesional se face prin concurs sau examen, organizat de catre autoritatile si institutiile publice, cu incadrarea in fondurile bugetare alocate, prin transformarea postului ocupat de functionarul public ca urmare a promovarii concursului sau examenului.

(3) Fisa postului functionarului public care a promovat in grad profesional se completeaza cu noi atributii si responsabilitati sau, dupa caz, prin cresterea gradului de complexitate a atributiilor exercitate.

(4) In situatia promovarii in gradul profesional imediat superior celui detinut de functionarul public care ocupa o functie publica temporar vacanta, postul aferent functiei publice se transforma pana la data incetarii raporturilor de serviciu ale acestuia, in conditiile legii.

Articolul 479

Conditii pentru concursul sau examenul de promovare in grad profesional

(1) Pentru a participa la concursul sau examenul de promovare in grad profesional, functionarul public trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

a) sa aiba cel putin 3 ani vechime in gradul profesional al functiei publice din care promoveaza;

b) sa fi obtinut un numar minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfectionare, seminare, conferinte, schimburi de experienta sau vizite de studiu, in conditiile legii sau sa fi urmat o forma de perfectionare profesionala cu durata de minimum 30 de ore in ultimii 3 ani de activitate;

c) sa fi obtinut cel putin calificativul „bine" la evaluarea performantelor individuale in ultimii 2 ani de activitate;

d) sa nu aiba o sanctiune disciplinara neradiata in conditiile prezentului cod.

(2) Constituie vechime in grad profesional vechimea definita potrivit art. 424 alin. (6), precum si cea prevazuta la art. 502 alin. (7), art. 509 alin. (5), art. 513 alin. (3), art. 514 alin. (4) si art. 527 alin. (3).

Articolul 480
Promovarea in clasa

(1) Promovarea in clasa este modalitatea de dezvoltare a carierei prin ocuparea unei functii publice de executie dintr-o clasa superioara celei in care se afla functia publica detinuta de functionarul public.
(2) Autoritatile sau institutiile publice pot organiza examen de promovare in clasa pentru functionarii publici care indeplinesc conditiile prevazute la art. 481, in masura in care apreciaza ca transformarea postului ocupat de functionarul public intr-un post cu atributii corespunzatoare studiilor de nivel superior este utila autoritatii sau institutiei publice.
(3) Promovarea in clasa in conditiile prevazute la alin. (2) se face prin examen, care se organizeaza de catre autoritatile si institutiile publice, cu incadrarea in fondurile bugetare alocate, prin transformarea postului ocupat de functionarul public ca urmare a promovarii examenului intr-o functie publica de executie dintr-o clasa superioara, de grad profesional asistent.
(4) Promovarea in clasa nu se poate face pe o functie publica de auditor sau de consilier juridic.
(5) Fisa postului functionarului public care a promovat in clasa se completeaza cu noi atributii si responsabilitati corespunzatoare studiilor de nivel superior sau, dupa caz, prin cresterea gradului de complexitate a atributiilor exercitate.
(6) In situatia promovarii functionarului public care ocupa o functie publica temporar vacanta postul aferent functiei publice se transforma pana la data incetarii raporturilor de serviciu ale functionarului public numit pe perioada determinata, in conditiile legii.

Articolul 481
Conditii pentru examenul de promovare in clasa

Pentru a participa la examenul de promovare in clasa, functionarul public trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:
a) sa dobandeasca, ulterior intrarii in corpul functionarilor publici, o diploma de studii de nivel superior, in specialitatea in care isi desfasoara activitatea sau intr-un domeniu considerat util pentru desfasurarea activitatii de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice;
b) sa nu aiba o sanctiune disciplinara neradiata in conditiile prezentului cod.

Articolul 482
Promovarea in functia publica de conducere si in functia publica din categoria inaltilor functionari publici

Promovarea in functia publica din categoria inaltilor functionari publici si promovarea in functia publica de conducere este modalitatea de dezvoltare a carierei unui functionar public prin ocuparea, in urma promovarii concursului, a unei functii publice din categoria inaltilor functionari publici sau a unei functii publice de conducere vacante.

Articolul 483
Conditii pentru concursul sau examenul de promovare in functia publica de conducere si in functia publica din categoria

inaltilor functionari publici

(1) Pentru a participa la concursul de promovare intr-o functie publica din categoria inaltilor functionari publici, functionarii publici trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

a) sa fie numiti intr-o functie publica din clasa I;

b) sa indeplineasca conditiile prevazute la art. 394 alin. (4);

c) sa nu aiba o sanctiune disciplinara neradiata in conditiile prezentului cod.

(2) Pentru a participa la concursul de promovare intr-o functie publica de conducere vacanta, functionarii publici trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

a) sa fie numiti intr-o functie publica din clasa I;

b) sa indeplineasca conditiile minime de vechime in specialitate prevazute la art. 468 alin. (2);

c) sa indeplineasca conditiile de studii, precum si conditiile specifice necesare ocuparii functiei publice;

d) sa fie absolventi cu diploma ai studiilor universitare de master in domeniul administratiei publice, management sau in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice;

e) sa nu aiba o sanctiune disciplinara neradiata in conditiile prezentului cod;

f) sa fi obtinut un numar minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfectionare, seminare, conferinte, schimburi de experienta sau vizite de studiu, in conditiile legii, sau sa fi urmat o forma de perfectionare profesionala cu durata de minimum 30 de ore in ultimii 3 ani de activitate.

(3) Sistemul de credite necesar promovarii prevazute la art. 479 alin. (1) lit. b), precum si cel de la alin. (2) lit. f) al prezentului articol se reglementeaza prin hotarare a Guvernului, la propunerea Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

Articolul 484

Competenta de organizare a concursului de promovare in functia publica de conducere

Pentru concursurile de promovare in functia publica de conducere se aplica in mod corespunzator prevederile art. 467 alin. (8), art. 469 alin. (3)-(9) si art. 470.

Articolul 485

Evaluarea performantelor individuale ale functionarilor publici

(1) Evaluarea performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici se face anual.

(2) Procesul de evaluare a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici de executie si a functionarilor publici de conducere reprezinta aprecierea obiectiva a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici, prin compararea gradului si a modului de indeplinire a obiectivelor individuale si a criteriilor de performanta stabilite cu rezultatele obtinute in mod efectiv de catre functionarul public.

(3) Evaluarea performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici cuprinde urmatoarele elemente:

a) evaluarea gradului si a modului de atingere a obiectivelor individuale;

b) evaluarea gradului de indeplinire a criteriilor de performanta.

(4) Pentru aprecierea gradului de atingere a obiectivelor individuale ale functionarilor publici se stabilesc indicatori de performanta. Stabilirea

obiectivelor individuale si a indicatorilor de performanta trebuie sa aiba in vedere corelarea cu atributiile si obiectivele institutiei in care isi desfasoara activitatea functionarul public.

(5) Evaluarea performantelor profesionale individuale ale secretarului general al unitatii administrativ-teritoriale/ subdiviziunii administrativ-teritoriale se realizeaza de catre o comisie de evaluare formata din primar, respectiv presedintele consiliului judetean si 2 consilieri locali, respectiv judeteni, desemnati in acest scop, cu majoritate simpla, prin hotarare a consiliului local sau judetean, dupa caz.

(6) Evaluarea performantelor profesionale individuale se realizeaza pentru toti functionarii publici care au desfasurat efectiv activitate, minimum 6 luni, in anul calendaristic pentru care se realizeaza evaluarea.

(7) Calificativele obtinute in procesul de evaluare a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici sunt avute in vedere la:

a) promovarea intr-o functie publica superioara;

b) acordarea de prime, in conditiile legii;

c) diminuarea drepturilor salariale cu 10% pana la urmatoarea evaluare anuala a performantelor profesionale individuale, pentru functionarii publici care au obtinut calificativul „satisfacator";

d) eliberarea din functia publica.

(8) Evaluarea performantelor profesionale individuale se realizeaza in mod obligatoriu la modificarea, suspendarea si incetarea raporturilor de serviciu ale functionarilor publici.

(9) In cadrul procesului de evaluare a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici se stabilesc cerintele de formare profesionala a functionarilor publici.

(10) Procesul de evaluare a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici, precum si de evaluare a activitatii functionarilor publici debutanti se desfasoara cu respectarea metodologiei de evaluare a performantelor individuale ale functionarilor publici din anexa nr. 6 la prezentul cod.

Articolul 486
Perioada de stagiu a managerilor publici

(1) Perioada in care o persoana a urmat programe organizate, in conditiile legii, pentru obtinerea statutului de manager public este asimilata perioadei de stagiu.

(2) In cazul nepromovarii programelor prevazute la alin. (1), perioada de stagiu nu constituie vechime in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiilor publice si nici vechime in functia publica.

Capitolul VII
Acorduri colective. Comisii paritare

Articolul 487
Acordurile colective

(1) Autoritatile si institutiile publice pot incheia anual, in conditiile legii, acorduri cu sindicatele reprezentative ale functionarilor publici sau cu reprezentantii functionarilor publici, care sa cuprinda numai masuri referitoare la:

a) constituirea si folosirea fondurilor destinate imbunatatirii conditiilor la locul de munca;

b) sanatatea si securitatea in munca;

c) programul zilnic de lucru;

d) perfectionarea profesionala;

e) alte masuri decat cele prevazute de lege, referitoare la protectia celor alesi

in organele de conducere ale organizatiilor sindicale.

(2) In cazul in care sindicatul nu este reprezentativ sau functionarii publici nu sunt organizati in sindicat, acordul se incheie cu reprezentantii functionarilor publici din respectiva autoritate sau institutie publica, desemnati in conditiile legii.

(3) Autoritatea sau institutia publica va furniza sindicatelor reprezentative sau reprezentantilor functionarilor publici informatiile necesare pentru incheierea acordurilor colective, in conditiile legii.

(4) Acordurile colective incheiate cu nerespectarea prevederilor alin. (1) sunt nule de drept. Nulitatea se constata de instanta de contencios administrativ competenta, in conditiile legii.

Articolul 488

Comisiile paritare

(1) In cadrul autoritatilor si institutiilor publice se constituie comisii paritare.

(2) In alcatuirea comisiei paritare intra un numar egal de reprezentanti desemnati de conducatorul autoritatii sau institutiei publice si de sindicatul reprezentativ al functionarilor publici. In cazul in care sindicatul nu este reprezentativ sau functionarii publici nu sunt organizati in sindicat, reprezentantii lor vor fi desemnati prin votul majoritatii functionarilor publici din respectiva autoritate sau institutie publica.

(3) Modul de constituire, organizare si functionare a comisiilor paritare, precum si componenta, atributiile si procedura de lucru ale acestora se stabilesc prin hotarare a Guvernului, la propunerea Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

Articolul 489

Rolul si atributiile comisiilor paritare

(1) Comisiile paritare sunt consultate in urmatoarele situatii:

a) la stabilirea masurilor de imbunatatire a activitatii autoritatilor si institutiilor publice pentru care sunt constituite;

b) la stabilirea oricaror masuri privind pregatirea profesionala a functionarilor publici, daca costurile acestora sunt suportate din fonduri bugetare;

c) la stabilirea programului de lucru de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice;

d) la solutionarea sesizarilor care sunt adresate de functionarii publici conducatorilor autoritatilor sau institutiilor publice cu privire la modul de respectare a drepturilor prevazute de lege, precum si a acordurilor colective;

e) la identificarea instrumentelor de asigurare a accesibilitatii, precum si a masurilor de adaptare rezonabila la locul de munca pentru persoanele cu dizabilitati care ocupa functii publice;

f) alte situatii prevazute de lege.

(2) In exercitarea atributiilor, comisiile paritare emit avize consultative.

(3) Comisiile paritare monitorizeaza realizarea acordurilor colective dintre sindicatele reprezentative sau reprezentantii functionarilor publici si autoritatile sau institutiile publice, in situatia in care au fost incheiate astfel de acorduri.

(4) Comisia paritara intocmeste un raport anual cu privire la respectarea prevederilor acordurilor colective incheiate in conditiile legii, precum si la activitatea desfasurata in conditiile alin. (1) si (2), care se publica pe site-ul autoritatii sau institutiei publice.

Capitolul VIII

Sanctiunile disciplinare si raspunderea functionarilor publici

Articolul 490
Tipuri de raspundere

(1) Incalcarea de catre functionarii publici, cu vinovatie, a indatoririlor de serviciu atrage raspunderea administrativa, civila sau penala, in conditiile legii si ale prezentului cod.
(2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de catre functionarii publici a proiectelor de acte administrative si a documentelor de fundamentare a acestora, cu incalcarea prevederilor legale, atrage raspunderea acestora in conditiile legii.
(3) Functionarul public are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor si documentelor prevazute la alin. (2), daca le considera ilegale, cu respectarea prevederilor art. 437 alin. (3).
(4) Refuzul functionarului public de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele si documentele prevazute la alin. (2) se face in scris si motivat in termen de 5 zile lucratoare de la data primirii actelor, cu exceptia situatiilor in care prin acte normative cu caracter special sunt prevazute alte termene, si se inregistreaza intr-un registru special destinat acestui scop.
(5) Functionarii publici care refuza sa semneze, respectiv sa contrasemneze ori avizeze sau care prezinta obiectii cu privire la legalitate asupra actelor si documentelor prevazute la alin. (2), fara a indica temeiuri juridice, in scris, cu respectarea termenului prevazut la alin. (4), raspund in conditiile legii.

Articolul 491
Raspunderea in solidar cu autoritatea sau cu institutia publica

(1) Orice persoana care se considera vatamata intr-un drept al sau sau intr-un interes legitim se poate adresa instantei judecatoresti, in conditiile legii, impotriva autoritatii sau institutiei publice care a emis actul sau care a refuzat sa rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.
(2) In cazul in care actiunea se admite, plata daunelor se asigura din bugetul autoritatii sau institutiei publice prevazute la alin. (1). Daca instanta judecatoreasca constata vinovatia functionarului public, persoana respectiva va fi obligata la plata daunelor, solidar cu autoritatea sau institutia publica.
(3) Raspunderea juridica a functionarului public nu se poate angaja daca acesta a respectat prevederile legale si procedurile administrative aplicabile autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

Articolul 492
Raspunderea administrativ-disciplinara

(1) Incalcarea cu vinovatie de catre functionarii publici a indatoririlor corespunzatoare functiei publice pe care o detin si a normelor de conduita profesionala si civica prevazute de lege constituie abatere disciplinara si atrage raspunderea administrativ-disciplinara a acestora.
(2) Constituie abateri disciplinare urmatoarele fapte:
a) intarzierea sistematica in efectuarea lucrarilor;
b) neglijenta repetata in rezolvarea lucrarilor;
c) absenta nemotivata de la serviciu;
d) nerespectarea programului de lucru;
e) interventiile sau staruintele pentru solutionarea unor cereri in afara

cadrului legal;

f) nerespectarea secretului profesional sau a confidentialitatii lucrarilor cu acest caracter;

g) manifestari care aduc atingere prestigiului autoritatii sau institutiei publice in care functionarul public isi desfasoara activitatea;

h) desfasurarea in timpul programului de lucru a unor activitati cu caracter politic;

i) refuzul nemotivat de a indeplini atributiile de serviciu;

j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii si expertizelor medicale ca urmare a recomandarilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;

k) incalcarea prevederilor referitoare la indatoriri si interdictii stabilite prin lege pentru functionarii publici, altele decat cele referitoare la conflicte de interese si incompatibilitati;

l) incalcarea prevederilor referitoare la incompatibilitati daca functionarul public nu actioneaza pentru incetarea acestora intr-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;

m) incalcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;

n) alte fapte prevazute ca abateri disciplinare in actele normative din domeniul functiei publice si functionarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Sanctiunile disciplinare sunt:

a) mustrarea scrisa;

b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioada de pana la 3 luni;

c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioada de pana la un an de zile;

d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioada de la unu la 3 ani;

e) retrogradarea intr-o functie publica de nivel inferior, pe o perioada de pana la un an, cu diminuarea corespunzatoare a salariului;

f) destituirea din functia publica.

(4) Ca urmare a savarsirii abaterilor disciplinare prevazute la alin. (2), se aplica urmatoarele sanctiuni disciplinare:

a) pentru abaterile disciplinare prevazute la alin. (2) lit. a), b) si d), se aplica una dintre sanctiunile disciplinare prevazute la alin. (3) lit. a) sau b);

b) pentru abaterile disciplinare prevazute la alin. (2) lit. c) se aplica una dintre sanctiunile disciplinare prevazute la alin. (3) lit. b)-f);

c) pentru abaterile disciplinare prevazute la alin. (2) lit. e)-h), se aplica una dintre sanctiunile disciplinare prevazute la alin. (3) lit. c)-f);

d) pentru abaterile disciplinare prevazute la alin. (2) lit. i)-k) si m), se aplica una dintre sanctiunile disciplinare prevazute la alin. (3);

e) pentru abaterile disciplinare prevazute la alin. (2) lit. l), se aplica sanctiunea disciplinara prevazuta la alin. (3) lit. f), in conditiile prevazute la art. 520;

f) pentru abaterile disciplinare prevazute la alin. (2) lit. n), se aplica una dintre sanctiunile disciplinare prevazute la alin. (3).

(5) Pentru functionarii publici de executie sanctiunea prevazuta la alin. (3) lit. e) se aplica prin transformarea functiei publice pe care o ocupa, pe perioada de executare a sanctiunii disciplinare. Pentru functionarii publici de conducere in situatia in care sanctiunea prevazuta la alin. (3) lit. e) nu se poate aplica pentru ca nu exista o functie publica de conducere de nivel inferior vacanta in cadrul autoritatii sau institutiei publice, se aplica sanctiunea disciplinara prevazuta la alin. (3) lit. c).

(6) La individualizarea sanctiunii disciplinare, conform prevederilor alin. (4), se va tine seama de cauzele si gravitatea abaterii disciplinare, imprejurarile in care aceasta a fost savarsita, gradul de vinovatie si consecintele abaterii, comportarea generala in timpul serviciului a functionarului public, precum si de existenta in antecedentele acestuia a altor sanctiuni disciplinare care nu au fost radiate in conditiile prezentului cod.

(7) In caz de concurs de abateri disciplinare, se aplica sanctiunea disciplinara aferenta abaterii disciplinare celei mai grave.

(8) Sanctiunile disciplinare se aplica in termen de cel mult 6 luni de la data sesizarii comisiei de disciplina, dar nu mai tarziu de 2 ani de la data savarsirii

abaterii disciplinare, cu exceptia abaterii disciplinare prevazute la alin. (2) lit. l) cu privire la incompatibilitati, pentru care sanctiunea disciplinara se aplica in conditiile prevazute la art. 520 lit. b).

(9) In cazul in care fapta functionarului public a fost sesizata ca abatere disciplinara si ca infractiune, procedura angajarii raspunderii disciplinare se suspenda pana la dispunerea clasarii ori renuntarii la urmarirea penala sau pana la data la care instanta judecatoreasca dispune achitarea, renuntarea la aplicarea pedepsei, amanarea aplicarii pedepsei sau incetarea procesului penal. In aceste situatii, procedura angajarii raspunderii disciplinare se reia si sanctiunea disciplinara se aplica in termen de cel mult un an de la data reluarii.

(10) Pe perioada cercetarii administrative, in situatia in care functionarul public a carui fapta a fost sesizata ca abatere disciplinara poate influenta cercetarea administrativa, conducatorul autoritatii sau institutiei publice are obligatia de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influenta cercetarea sau, dupa caz, de a dispune mutarea temporara a functionarului public in cadrul autoritatii ori institutiei publice ori in cadrul altei structuri fara personalitate juridica a autoritatii ori institutiei publice. Masura se dispune pe intreaga durata pe care functionarul public poate influenta cercetarea administrativa.

(11) In situatia in care in cazul functionarilor publici de conducere nu este posibila aplicarea prevederilor alin. (10), persoana care are competenta numirii in functia publica are obligatia sa dispuna mutarea temporara a functionarului public intr-o functie publica corespunzatoare nivelului de studii, cu mentinerea drepturilor salariale avute.

Articolul 493

Aplicarea sanctiunilor disciplinare

(1) Sanctiunile disciplinare prevazute la art. 492 alin. (3) lit. b)-f) nu pot fi aplicate decat dupa cercetarea prealabila a faptei savarsite si dupa audierea functionarului public. Audierea functionarului public trebuie consemnata in scris, sub sanctiunea nulitatii. Refuzul functionarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declaratie privitoare la abaterile disciplinare care i se imputa se consemneaza intr-un proces-verbal si nu impiedica finalizarea cercetarii prealabile si aplicarea sanctiunii.

(2) Sanctiunea disciplinara prevazuta la art. 492 alin. (3) lit. f) se aplica si direct de catre persoana care are competenta legala de numire in functia publica, in situatiile prevazute la art. 520 lit. b).

(3) Sanctiunea disciplinara prevazuta la art. 492 alin. (3) lit. a) se poate aplica si direct de catre conducatorul institutiei publice, cu aplicarea corespunzatoare a dispozitiilor alin. (1).

(4) Sanctiunile disciplinare prevazute la art. 492 alin. (3) lit. b)-f) se aplica de conducatorul institutiei publice, la propunerea comisiei de disciplina.

Articolul 494

Comisia de disciplina

(1) In cadrul autoritatilor si institutiilor publice se constituie comisii de disciplina avand urmatoarea competenta:

a) analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare prevazute la art. 492 alin. (2), cu exceptia abaterii disciplinare referitoare la incompatibilitati prevazuta la art. 492 alin. (2) lit. l);

b) propunerea sanctiunii disciplinare aplicabile functionarilor publici;

c) sesizarea autoritatii responsabile de asigurarea integritatii in exercitarea demnitatilor si functiilor publice si prevenirea coruptiei institutionale pentru abaterea disciplinara referitoare la incompatibilitati prevazuta la art. 492 alin.

(2) lit. l), in vederea verificarii si solutionarii.

(2) Din comisia de disciplina face parte si cel putin un reprezentant al organizatiei sindicale reprezentative sau, dupa caz, un reprezentant desemnat prin votul majoritatii functionarilor publici pentru care este organizata comisia de disciplina, in cazul in care sindicatul nu este reprezentativ sau functionarii publici nu sunt organizati in sindicat.

(3) Comisia de disciplina poate desemna unul sau mai multi membri si, dupa caz, poate solicita compartimentelor de control din cadrul autoritatilor sau institutiilor publice sa cerceteze faptele sesizate si sa prezinte rezultatele activitatii de cercetare.

(4) Comisia de disciplina pentru inaltii functionari publici este compusa din 5 inalti functionari publici, numiti prin decizie a prim-ministrului, la propunerea ministrului cu atributii in domeniul administratiei publice si a presedintelui Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, cu aplicarea corespunzatoare a prevederilor art. 396 alin. (2) si alin. (5)-(10).

(5) Comisia de disciplina pentru secretarii generali ai comunelor, oraselor si sectoarelor municipiului Bucuresti se constituie la nivelul judetului, respectiv municipiului Bucuresti, prin ordin al prefectului si este compusa din:

a) subprefectul care are atributii in domeniul verificarii legalitatii;

b) secretarul general al judetului sau secretarul general al municipiului Bucuresti, dupa caz;

c) un membru desemnat de majoritatea secretarilor generali ai unitatilor administrativ-teritoriale din judetul respectiv sau de secretarii generali ai sectoarelor municipiului Bucuresti, dupa caz.

(6) Membrii supleanti pentru comisia constituita potrivit prevederilor alin. (5) sunt:

a) secretarul general al unitatii administrativ-teritoriale resedinta de judet sau secretarul general al unui sector al municipiului Bucuresti, dupa caz;

b) un reprezentant al institutiei prefectului din judetul respectiv;

c) un membru desemnat de majoritatea secretarilor generali ai unitatilor administrativ-teritoriale din judetul respectiv.

(7) Comisia de disciplina pentru secretarii generali ai judetelor si secretarul general al Municipiului Bucuresti se constituie la nivel national, prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, si este compusa din:

a) un functionar public din cadrul ministerului cu atributii in domeniul administratiei publice;

b) un functionar public din cadrul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici;

c) un secretar general al judetului, desemnat de majoritatea secretarilor generali ai judetelor si de secretarul general al municipiului Bucuresti.

(8) Membrii supleanti pentru comisia constituita potrivit prevederilor alin. (7) sunt:

a) un functionar public din cadrul ministerului cu atributii in domeniul administratiei publice;

b) un functionar public din cadrul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici;

c) un secretar general al judetului, desemnat de majoritatea secretarilor generali ai judetelor si de secretarul general al municipiului Bucuresti.

(9) Modul de constituire, organizare si functionare a comisiilor de disciplina, precum si componenta, atributiile, modul de sesizare si procedura de lucru ale acestora se stabilesc prin hotarare a Guvernului, la propunerea Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

Articolul 495

Cai de atac

Functionarul public nemultumit de sanctiunea aplicata se poate adresa instantei de contencios administrativ, solicitand anularea sau modificarea, dupa caz, a ordinului sau dispozitiei de sanctionare.

Articolul 496
Cazierul administrativ

(1) Pentru evidentierea situatiei disciplinare a functionarilor publici, Agentia Nationala a Functionarilor Publici elibereaza caziere administrative.
(2) Cazierul administrativ este un act care cuprinde sanctiunile disciplinare aplicate functionarului public si care nu au fost radiate in conditiile legii.
(3) Cazierul administrativ este eliberat la solicitarea:
a) functionarului public, pentru propria situatie disciplinara;
b) conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care functionarul public isi desfasoara activitatea;
c) conducatorului autoritatii sau institutiei publice in cadrul careia se afla functia publica din categoria inaltilor functionari publici vacanta sau functia publica de conducere vacanta, pentru functionarii publici care candideaza la concursul de promovare organizat in vederea ocuparii acesteia;
d) presedintelui comisiei de disciplina, pentru functionarul public aflat in procedura de cercetare administrativa;
e) altor persoane prevazute de lege.

Articolul 497
Radierea sanctiunilor disciplinare

(1) Sanctiunile disciplinare se radiaza de drept, dupa cum urmeaza:
a) in termen de 6 luni de la aplicare, sanctiunea disciplinara prevazuta la art. 492 alin. (3) lit. a);
b) la expirarea termenului pentru care au fost aplicate, sanctiunile disciplinare prevazute la art. 492 alin. (3)
lit. b)-e);
c) in termen de 3 ani de la aplicare, sanctiunea prevazuta la art. 492 alin. (3) lit. f);
d) de la data comunicarii hotararii judecatoresti definitive prin care s-a anulat actul administrativ de sanctionare disciplinara a functionarului public.
(2) Radierea sanctiunilor disciplinare prevazute la alin. (1) lit. a)-c) se constata prin act administrativ al conducatorului autoritatii sau institutiei publice.

Articolul 498
Raspunderea contraventionala

(1) Raspunderea contraventionala a functionarilor publici se angajeaza in cazul in care acestia au savarsit o contraventie in timpul si in legatura cu sarcinile de serviciu.
(2) Impotriva procesului-verbal de constatare a contraventiei si de aplicare a sanctiunii functionarul public se poate adresa cu plangere la judecatoria in a carei circumscriptie isi are sediul autoritatea sau institutia publica in care este numit functionarul public sanctionat.

Articolul 499
Raspunderea civila

Raspunderea civila a functionarului public se angajeaza:
a) pentru pagubele produse cu vinovatie patrimoniului autoritatii sau institutiei publice in care functioneaza;
b) pentru nerestituirea in termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;
c) pentru daunele platite de autoritatea sau institutia publica, in calitate de comitent, unor terte persoane, in temeiul unei hotarari judecatoresti definitive.

Articolul 500
Ordinul sau dispozitia de imputare

(1) Repararea pagubelor aduse autoritatii sau institutiei publice in situatiile prevazute la art. 499 lit. a) si b) se dispune prin emiterea de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice a unui ordin sau a unei dispozitii de imputare, in termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, dupa caz, prin asumarea unui angajament de plata, iar in situatia prevazuta la lit. c) a aceluiasi articol, pe baza hotararii judecatoresti definitive.
(2) Impotriva ordinului sau dispozitiei de imputare functionarul public in cauza se poate adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii.
(3) Ordinul sau dispozitia de imputare ramasa definitiva ca urmare a neintroducerii ori respingerii actiunii la instanta de contencios administrativ constituie titlu executoriu.
(4) Dreptul conducatorului autoritatii sau institutiei publice de a emite ordinul sau dispozitia de imputare se prescrie in termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

Articolul 501
Masuri suplimentare asociate angajarii raspunderii penale

(1) Raspunderea functionarului public pentru infractiunile savarsite in timpul serviciului sau in legatura cu atributiile functiei publice pe care o ocupa se angajeaza potrivit legii penale.
(2) In situatia in care fapta functionarului public poate fi considerata abatere disciplinara, va fi sesizata comisia de disciplina competenta.
(3) De la momentul punerii in miscare a actiunii penale, in situatia in care functionarul public poate influenta cercetarea, persoana care are competenta numirii in functia publica are obligatia sa dispuna mutarea temporara a functionarului public in cadrul autoritatii ori institutiei publice ori in cadrul altei structuri fara personalitate juridica a autoritatii ori institutiei publice. Masura se dispune pe intreaga durata pe care functionarul public poate influenta cercetarea.
(4) In situatia in care in cazul functionarilor publici de conducere nu este posibila aplicarea prevederilor alin. (3), persoana care are competenta numirii in functia publica are obligatia sa dispuna mutarea temporara a functionarului public intr-o functie publica corespunzatoare nivelului de studii, cu mentinerea drepturilor salariale avute.

Capitolul IX
Modificarea, suspendarea si incetarea raporturilor de serviciu

Sectiunea 1
Modificarea raportului de serviciu

Articolul 502

Modalitati de modificare a raporturilor de serviciu

(1) Modificarea raporturilor de serviciu ale functionarilor publici are loc prin:
a) delegare;
b) detasare;
c) transfer;
d) mutarea definitiva in cadrul autoritatii sau institutiei publice ori in cadrul altei structuri fara personalitate juridica a autoritatii sau institutiei publice, in conditiile prezentului cod;
e) mutarea temporara in cadrul autoritatii sau institutiei publice ori in cadrul altei structuri fara personalitate juridica a autoritatii sau institutiei publice, in conditiile prezentului cod;
f) exercitarea cu caracter temporar a unei functii publice de conducere sau din categoria inaltilor functionari publici;
g) promovare;
h) mobilitatea in cadrul categoriei inaltilor functionari publici.
(2) In cazul functionarilor publici numiti pe durata determinata modificarea temporara a raporturilor de serviciu se poate face pe o perioada mai mica sau egala cu perioada pentru care au fost numiti.
(3) Functionarilor publici numiti intr-o functie publica de grad profesional debutant li se pot aplica numai modalitatile de modificare temporara a raporturilor de serviciu prevazute la alin. (1) lit. a), b) si e).
(4) Functionarii publici numiti pe durata determinata, precum si functionarii publici debutanti pot fi promovati in conditiile prevazute de prezentul cod.
(5) Functionarilor publici care exercita functia publica in temeiul unui raport de serviciu cu timp partial nu le sunt aplicabile modalitatile de modificare temporara a raporturilor de serviciu prevazute la alin. (1) lit. a), b), e) si f).
(6) Modificarea raporturilor de serviciu ale functionarilor publici se dispune prin act administrativ al persoanei care are competenta de numire, cu aplicarea corespunzatoare a prevederilor art. 528 si 530.
(7) Perioada in care functionarul public de executie a avut raporturile de serviciu modificate temporar pe o functie publica de acelasi nivel sau de nivel inferior, in conditiile prezentului cod, constituie vechime in gradul profesional al functiei publice de executie pe care functionarul public o detine.

Articolul 503
Mobilitatea in cadrul categoriei inaltilor functionari publici

(1) Inaltii functionari publici sunt supusi mobilitatii in functie si prezinta disponibilitate la numirile in functiile publice din categoria inaltilor functionari publici.
(2) Mobilitatea inaltilor functionari publici cuprinde ansamblul activitatilor si deciziilor generatoare de modificari ale raporturilor de serviciu ale inaltilor functionari publici, in cadrul categoriei inaltilor functionari publici, realizate in interes public, pentru desfasurarea activitatii autoritatilor si institutiilor publice, precum si pentru dezvoltarea profesionala a inaltilor functionari publici.
(3) In situatia in care in cadrul categoriei inaltilor functionari publici nu exista functie vacanta in vederea aplicarii mobilitatii, mobilitatea poate fi dispusa, motivat, pe o functie publica de conducere, numai cu acordul scris al functionarului public.
(4) Mobilitatea inaltilor functionari publici se realizeaza cu respectarea principiilor privind legalitatea, impartialitatea, obiectivitatea si transparenta.
(5) Mobilitatea nu poate fi realizata:
a) in acelasi timp pentru toti inaltii functionari publici dintr-o autoritate sau institutie publica;
b) decat cel mult o data pe an, pentru acelasi functionar public.

(6) Prin exceptie de la prevederile alin. (5) lit. b), mobilitatea se poate realiza mai mult de o data intr-un an de activitate la cererea inaltului functionar public.

(7) Inaltul functionar public poate refuza mobilitatea daca se afla in una dintre urmatoarele situatii:

a) graviditate;

b) isi creste singur copilul minor;

c) starea sanatatii, dovedita cu certificat medical, face contraindicata mobilitatea;

d) motive familiale temeinice.

(8) Refuzul neintemeiat de a da curs mobilitatii atrage eliberarea din functia publica, in conditiile legii.

Articolul 504

Delegarea

(1) Delegarea reprezinta o modalitate de modificare a raporturilor de serviciu ale functionarului public prin schimbarea locului muncii si in legatura cu atributiile stabilite prin fisa de post a acestuia.

(2) Delegarea se dispune in interesul autoritatii sau institutiei publice in care este incadrat functionarul public, pe o perioada de cel mult 60 de zile calendaristice intr-un an.

(3) Functionarul public poate refuza delegarea daca se afla in una dintre urmatoarele situatii:

a) graviditate;

b) isi creste singur copilul minor;

c) starea sanatatii, dovedita cu certificat medical, face contraindicata delegarea;

d) motive familiale temeinice de natura a justifica refuzul de a da curs delegarii.

(4) Delegarea pe o perioada mai mare de 60 de zile calendaristice in cursul unui an calendaristic se poate dispune numai cu acordul scris al functionarului public.

(5) Pe timpul delegarii functionarul public isi pastreaza functia publica si salariul, iar, in cazul in care delegarea se face intr-o alta localitate decat cea in care functionarul public isi desfasoara activitatea, autoritatea sau institutia publica care il deleaga este obligata sa suporte costul integral al transportului, cazarii si al indemnizatiei de delegare.

Articolul 505

Detasarea

(1) Detasarea se dispune in interesul autoritatii sau institutiei publice in care urmeaza sa isi desfasoare activitatea functionarul public, pentru o perioada de cel mult 6 luni. In cursul unui an calendaristic un functionar public poate fi detasat mai mult de 6 luni numai cu acordul sau scris.

(2) Detasarea se poate dispune pe o functie publica vacanta sau temporar vacanta.

(3) Detasarea se poate dispune pe o functie publica de acelasi nivel, cu respectarea categoriei, clasei si gradului profesional al functionarului public, sau intr-o functie publica de nivel inferior. Functionarul public poate fi detasat pe o functie publica de nivel inferior numai cu acordul sau scris.

(4) Functionarul public trebuie sa indeplineasca conditiile de studii si conditiile specifice pentru ocuparea functiei publice pe care urmeaza sa fie detasat.

(5) Detasarea se poate dispune pe o functie publica de conducere sau din categoria inaltilor functionari publici, cu aplicarea corespunzatoare a

dispozitiilor art. 509, daca functionarul public indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitatea studiilor, precum si conditiile specifice necesare ocuparii functiei publice, in conditiile prezentului cod.

(6) Functionarii publici cu statut special, precum si functionarii publici care ocupa functii publice specifice pot fi detasati pe functii publice generale sau pe functii specifice cu instiintarea prealabila a Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, cu 10 zile inainte de dispunerea masurii.

(7) Functionarii publici pot fi detasati si pe functii publice cu statut special, precum si in functii publice specifice cu instiintarea prealabila a Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, cu 10 zile inainte de dispunerea masurii, in conditiile prezentului cod.

(8) Detasarea se dispune prin act administrativ al persoanei care are competenta legala de numire a functionarului public detasat, la propunerea conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care urmeaza sa isi desfasoare activitatea functionarul public detasat.

(9) Functionarul public poate refuza detasarea daca se afla in una dintre urmatoarele situatii:

a) graviditate;

b) isi creste singur copilul minor;

c) starea sanatatii, dovedita cu certificat medical, face contraindicata detasarea;

d) detasarea se face intr-o localitate in care nu i se asigura cazare, in conditiile legii;

e) este singurul intretinator de familie;

f) motive familiale temeinice justifica refuzul de a da curs detasarii.

(10) Pe perioada detasarii functionarul public isi pastreaza functia publica si salariul. Daca salariul corespunzator functiei publice pe care este detasat este mai mare, el are dreptul la acest salariu. Pe timpul detasarii in alta localitate autoritatea sau institutia publica beneficiara este obligata sa ii suporte costul integral al transportului, dus si intors, cel putin o data pe luna, al cazarii si al indemnizatiei de detasare.

Articolul 506

Transferul

(1) Transferul poate avea loc dupa cum urmeaza:

a) in interesul serviciului;

b) la cererea functionarului public.

(2) Transferul se poate face pe o functie publica vacanta de acelasi nivel, cu respectarea categoriei, clasei si gradului profesional al functionarului public, sau intr-o functie publica vacanta de nivel inferior.

(3) Pentru functionarii publici de executie prin functie publica de nivel inferior se intelege orice functie publica cu grad profesional mai mic decat gradul profesional al functiei publice detinute sau de clasa de nivel inferior.

(4) Pentru functionarii publici de conducere prin functie publica de nivel inferior se intelege o functie publica de conducere situata ierarhic la un nivel inferior functiei publice detinute, potrivit ierarhizarii prevazute la art. 390, precum si orice functie publica de executie.

(5) Functionarul public trebuie sa indeplineasca conditiile de studii, conditiile de vechime si conditiile specifice pentru ocuparea functiei publice in care urmeaza sa fie transferat. Verificarea conditiilor de realizare a transferului este in sarcina conducatorului autoritatii sau institutiei publice la care se transfera functionarul public.

(6) Transferul in interesul serviciului se face la solicitarea conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care urmeaza sa isi desfasoare activitatea functionarul public, cu acordul scris al functionarului public si cu aprobarea conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care este numit functionarul public.

(7) In cazul transferului in interesul serviciului in alta localitate decat cea

in care isi are sediul autoritatea sau institutia publica de la care se transfera, functionarul public transferat are dreptul la o indemnizatie egala cu salariul net calculat la nivelul salariului din luna anterioara celei in care se transfera si la un concediu platit de 5 zile lucratoare. Plata acestor drepturi se suporta de autoritatea sau institutia publica la care se face transferul, in termen de cel mult 15 zile de la data aprobarii transferului. Nu beneficiaza de dreptul la indemnizatie functionarii publici care au domiciliul in localitatea in care isi are sediul autoritatea sau institutia publica la care se transfera.

(8) Transferul la cerere se face la solicitarea functionarului public si cu aprobarea conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care urmeaza sa isi desfasoare activitatea functionarul public. Autoritatea sau institutia publica in cadrul careia s-a aprobat transferul la cerere al functionarului public instiinteaza cu celeritate autoritatea sau institutia publica in cadrul careia isi desfasoara activitatea functionarul public, despre aprobarea cererii de transfer. In termen de maximum 10 zile lucratoare de la primirea instiintarii, conducatorul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea functionarul public are obligatia sa emita actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale functionarului public, cu precizarea datei de la care opereaza transferul la cerere. Data de la care opereaza transferul la cerere nu poate depasi 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

(9) Autoritatile sau institutiile publice pot aproba proceduri interne de selectie a functionarilor publici prin transfer, respectiv de verificare a conditiilor de realizare a transferului.

(10) In cazul inaltilor functionari publici, transferul se poate dispune numai pe o functie publica de conducere sau de executie.

(11) Prin exceptie de la prevederile alin. (8), transferul la cerere in cazul inaltilor functionari publici se dispune de catre persoana care are competenta legala de numire in functia publica, la solicitarea motivata a inaltului functionar public si cu aprobarea conducatorului autoritatii sau institutiei publice in a carei structura se gaseste functia publica de conducere sau de executie vacanta pe care urmeaza a fi transferat.

Articolul 507

Mutarea

(1) Mutarea in cadrul autoritatii sau institutiei publice ori in cadrul altei structuri fara personalitate juridica a autoritatii sau institutiei publice poate fi definitiva ori temporara.

(2) Mutarea definitiva poate avea loc pe o functie publica vacanta de acelasi nivel, cu respectarea categoriei, clasei si gradului profesional al functionarului public sau intr-o functie publica vacanta de nivel inferior. Functionarul public trebuie sa indeplineasca conditiile de studii, conditiile de vechime si conditiile specifice pentru ocuparea functiei publice in care urmeaza sa fie mutat.

(3) Prevederile art. 506 alin. (3) si (4) se aplica in mod corespunzator.

(4) Mutarea definitiva poate avea loc:

a) din dispozitia conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea functionarul public, cu acordul scris al functionarului public;

b) la solicitarea justificata a functionarului public, cu aprobarea conducatorului autoritatii sau institutiei publice.

(5) In cazul inaltilor functionari publici, mutarea definitiva se poate dispune pe o functie publica vacanta de conducere sau de executie in cadrul autoritatii sau institutiei publice in care acesta isi desfasoara activitatea de persoana care are competenta legala de numire in functia publica, la solicitarea motivata a inaltului functionar public si cu aprobarea conducatorului autoritatii sau institutiei publice, daca functionarul public indeplineste conditiile de studii, conditiile de vechime si conditiile specifice pentru ocuparea functiei publice in care se dispune mutarea.

(6) In cazuri temeinic justificate, mutarea definitiva a unui functionar public

de executie se poate dispune de conducatorul autoritatii sau institutiei publice, motivat, cu repartizarea postului corespunzator functiei detinute de functionarul public si cu acordul scris al functionarului public, in masura in care nu este afectata organigrama autoritatii sau institutiei publice.

(7) Daca mutarea definitiva se dispune in alta localitate decat cea in care isi are sediul autoritatea sau institutia publica de la care se dispune mutarea, functionarul public beneficiaza de drepturile prevazute la art. 506 alin. (7).

(8) Mutarea temporara pe o alta functie publica vacanta sau temporar vacanta se dispune motivat, in interesul autoritatii sau institutiei publice, de catre conducatorul autoritatii ori institutiei publice, pe o functie publica de acelasi nivel, cu respectarea categoriei, clasei si gradului profesional al functionarului public, pentru o perioada de maximum 6 luni intr-un an calendaristic. In cursul unui an calendaristic un functionar public poate fi mutat mai mult de 6 luni numai cu acordul sau scris. Functionarul public trebuie sa indeplineasca conditiile de studii si conditiile de vechime pentru ocuparea functiei publice in care urmeaza sa fie mutat.

(9) Mutarea temporara a unui functionar public de executie se poate dispune de conducatorul autoritatii sau institutiei publice, motivat, cu repartizarea postului corespunzator functiei detinute de functionarul public, pentru o perioada de maximum 6 luni intr-un an calendaristic, in masura in care nu este afectata organigrama autoritatii sau institutiei publice.

(10) In mod exceptional, mutarea temporara sau definitiva poate fi solicitata de functionarul public in cazul in care starea sanatatii, dovedita pe baza unui examen de specialitate, nu ii mai permite desfasurarea activitatii in acel compartiment. Mutarea temporara sau definitiva se face in conditiile prezentului cod, daca functionarul public in cauza este apt profesional sa indeplineasca atributiile care ii revin.

Articolul 508

Drepturi ale functionarului public în situatia mutarii

(1) Daca mutarea se dispune în alta localitate decât cea în care îsi are sediul autoritatea sau institutia publica de la care se dispune mutarea, functionarul public beneficiaza de drepturile prevazute la art. 506 alin. (7).

(2) Functionarul public poate refuza mutarea în alta localitate decât cea în care îsi are sediul autoritatea sau institutia publica de la care se dispune mutarea, daca se afla în una dintre situatiile prevazute la art. 505 alin. (9). Refuzul nejustificat constituie abatere disciplinara.

(3) Pe perioada mutarii temporare în alta localitate autoritatea sau institutia publica beneficiara este obligata sa îi suporte costul integral al transportului, dus si întors, cel putin o data pe luna, al cazarii si al indemnizatiei de mutare a functionarului public. Cuantumul indemnizatiei de mutare este egal cu cuantumul reglementat în legislatia în vigoare pentru indemnizatia de detasare.

Articolul 509

Exercitarea cu caracter temporar a unei functii publice de conducere sau din categoria înaltilor functionari publici

(1) Exercitarea cu caracter temporar a unei functii publice de conducere, vacante sau temporar vacante, se realizeaza prin promovarea temporara a unui functionar public, prin act administrativ al persoanei care are competenta de numire în functia publica, cu respectarea conditiilor de comunicare, prevazute de prezentul cod.

(2) Pentru a putea fi promovat temporar potrivit alin. (1), functionarul public trebuie sa îndeplineasca conditiile de studii si de vechime în specialitatea studiilor pentru ocuparea functiei publice si sa nu aiba o sanctiune disciplinara aplicata, care nu a fost radiata, în conditiile prezentului cod.

(3) În mod exceptional, la propunerea justificata a conducatorului autoritatii sau institutiei publice în al carei stat de functii exista functia publica corespunzatoare categoriei înaltilor functionari publici vacanta sau temporar vacanta, exercitarea cu caracter temporar a acesteia poate fi realizata de functionari publici sau, dupa caz, de functionari publici cu statut special care îndeplinesc conditiile prevazute la alin. (2), cu notificare prealabila a Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, cu 10 zile înainte de dispunerea masurii. Aceasta masura se dispune prin act administrativ al persoanei care are competenta legala de numire în functia publica corespunzatoare categoriei înaltilor functionari publici, în conditiile în care, din motive obiective, functia publica nu a putut fi ocupata prin mobilitate.

(4) Daca salariul corespunzator functiei publice pe care o exercita cu caracter temporar este mai mare, functionarul public are dreptul la acest salariu.

(5) Perioada în care functionarul public de executie a exercitat cu caracter temporar în conditiile prezentului cod o functie publica de conducere sau o functie publica din categoria înaltilor functionari publici constituie vechime în gradul profesional al functiei publice de executie pe care functionarul public o detine.

Articolul 510

Dispunerea exercitarii cu caracter temporar a unei functii publice de conducere

(1) Exercitarea cu caracter temporar a unei functii publice de conducere vacante se dispune în conditiile prevazute la art. 509 de catre persoana care are competenta legala de numire în functia publica, pentru o perioada de maximum 6 luni într-un an calendaristic, cu notificare prealabila a Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, cu 10 zile înainte de dispunerea masurii.

(2) În mod exceptional, perioada prevazuta la alin. (1) poate fi prelungita cu maximum 3 luni, cu notificare prealabila a Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, cu 10 zile înainte de dispunerea masurii, daca autoritatea sau institutia publica a organizat concurs de recrutare ori promovare si functia publica nu a fost ocupata, în conditiile legii.

Articolul 511

Exercitarea cu caracter temporar a unei functii publice de conducere sau din categoria înaltilor functionari publici temporar vacante

Daca functia publica este temporar vacanta, masura prevazuta la art. 509 alin. (1) si (3) se dispune de catre persoana care are competenta legala de numire în functia publica, pâna la data încetarii suspendarii din functia publica, a detasarii titularului functiei publice, pâna la radierea de drept a sanctiunii disciplinare prevazute la art. 492 alin. (3) lit. e) sau, dupa caz, în situatia în care functionarul public de conducere exercita cu caracter temporar o alta functie publica de conducere vacanta sau temporar vacanta ori din categoria înaltilor functionari publici, pâna la expirarea perioadei pentru care s-a dispus exercitarea cu caracter temporar, în conditiile legii.

Sectiunea a 2-a

Suspendarea raportului de serviciu

Articolul 512

Suspendarea raporturilor de serviciu. Tipuri de suspendare

(1) Suspendarea raporturilor de serviciu ale functionarilor publici poate interveni de drept, la initiativa functionarului public sau prin acordul partilor. Suspendarea de drept a raporturilor de serviciu si suspendarea raporturilor de serviciu la initiativa functionarului public se constata prin act administrativ, iar suspendarea prin acordul partilor se aproba prin act administrativ de catre persoana care are competenta de numire, la cererea functionarului public, cu aplicarea corespunzatoare a dispozitiilor art. 528 si art. 531.

(2) Suspendarea raportului de serviciu are ca efecte juridice suspendarea prestarii muncii de catre functionarul public si a platii drepturilor de natura salariala de catre autoritatea sau institutia publica.

(3) Pe perioada suspendarii, raporturile de serviciu ale functionarilor publici nu pot înceta si nu pot fi modificate decât din initiativa sau cu acordul functionarului public în cauza.

(4) Prin exceptie de la prevederile alin. (3), în cazul în care în perioada de suspendare a raporturilor de serviciu intervine o situatie de încetare de drept a raporturilor de serviciu, cauza de încetare de drept prevaleaza.

(5) Prin exceptie de la dispozitiile alin. (3), în cazul în care în perioada suspendarii raporturilor de serviciu intervine o situatie de eliberare din functia publica prevazuta la art. 519 alin. (1) lit. a), b) sau d), cauza de eliberare din functia publica prevaleaza.

(6) Încetarea suspendarii raporturilor de serviciu poate avea loc si anterior termenului maxim pentru care a fost constatata, respectiv aprobata, la solicitarea functionarului public, cu aplicarea corespunzatoare a procedurii prevazute de prezentul cod. În aceasta situatie functionarul public trebuie sa înstiinteze autoritatea sau institutia publica despre intentia sa cu cel putin 30 de zile înainte de data reluarii activitatii, pentru situatia în care suspendarea s-a efectuat pentru o perioada de timp mai mare de 60 de zile.

(7) Reluarea activitatii se dispune prin act administrativ al persoanei care are competenta legala de numire în functia publica.

(8) Persoana care are competenta legala de numire în functia publica are obligatia sa asigure, în termen de maximum 3 zile lucratoare de la expirarea perioadei de suspendare, respectiv în termenul stabilit conform alin. (6), conditiile necesare reluarii activitatii de catre functionarul public.

(9) Pe perioada suspendarii raportului de serviciu autoritatile si institutiile publice au obligatia sa rezerve postul aferent functiei publice.

Articolul 513

Suspendarea de drept a raporturilor de serviciu

(1) Raportul de serviciu se suspenda de drept atunci când functionarul public se afla în una dintre urmatoarele situatii:

a) este numit într-o functie de demnitate publica, pentru perioada respectiva;

b) este ales, într-o functie de demnitate publica, pentru perioada respectiva;

c) este desemnat sa desfasoare activitati în cadrul unor misiuni diplomatice ale României ori în cadrul unor organisme sau institutii ale Uniunii Europene sau în alte organisme sau institutii de drept public international, ca reprezentant al autoritatii sau institutiei publice sau al statului român, pentru perioada respectiva;

d) îndeplineste serviciul militar la declararea mobilizarii si a starii de razboi sau la instituirea starii de asediu;

e) este arestat preventiv, se afla în arest la domiciliu, precum si în cazul în care, fata de acesta s-a dispus, în conditiile Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedura penala, cu modificarile si completarile ulterioare, luarea masurii controlului judiciar ori a masurii controlului judiciar pe cautiune, daca în sarcina acestuia au fost stabilite obligatii care împiedica exercitarea raportului de serviciu;

f) în caz de carantina, în conditiile legii;

g) concediu de maternitate, în conditiile legii;

h) este disparut, iar disparitia a fost constatata prin hotarâre judecatoreasca definitiva;

i) concediu pentru incapacitate temporara de munca, pe o perioada mai mare de o luna, în conditiile legii;

j) în caz de forta majora;

k) în cazul emiterii deciziei medicale asupra capacitatii de munca în cazul invaliditatii de gradul I sau II, cu exceptia situatiei prevazute la art. 517 alin. (1) lit. e);

l) în cazul în care s-a dispus trimiterea în judecata pentru savârsirea unei infractiuni dintre cele prevazute la art. 465 lit. h);

m) în alte cazuri expres prevazute de lege.

(2) În vederea emiterii actului administrativ de reluare a activitatii, cu 15 zile înainte de data încetarii motivului de suspendare de drept, dar nu mai târziu de data luarii la cunostinta de motivul încetarii suspendarii, functionarul public informeaza în scris persoana care are competenta legala de numire în functia publica despre acest fapt.

(3) Perioada în care functionarul public de executie a avut raporturile de serviciu suspendate potrivit alin. (1) lit. c) constituie vechime în gradul profesional al functiei publice de executie pe care functionarul public o detine.

Articolul 514

Suspendarea raportului de serviciu la initiativa functionarului public

(1) Raportul de serviciu se suspenda la initiativa functionarului public în urmatoarele situatii:

a) concediu pentru cresterea copilului în vârsta de pâna la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pâna la împlinirea vârstei de 3 ani, în conditiile legii;

b) concediu pentru îngrijirea copilului pâna la 7 ani, în cazul copilului cu handicap, în conditiile legii;

c) concediul de acomodare cu durata de maximum un an, care include si perioada încredintarii copilului în vederea adoptiei;

d) concediu paternal;

e) este încadrat la cabinetul unui demnitar;

f) desfasoara activitate sindicala pentru care este prevazuta suspendarea în conditiile legii;

g) efectueaza tratament medical în strainatate, daca functionarul public nu se afla în concediu medical pentru incapacitate temporara de munca, precum si pentru însotirea sotului sau, dupa caz, a sotiei ori a unei rude pâna la gradul I inclusiv, în conditiile legii;

h) pentru participare la campania electorala, pe durata campaniei electorale si pâna în ziua ulterioara alegerilor;

i) pentru participarea la greva, în conditiile legii;

j) desfasurarea unei activitati în cadrul unor organisme sau institutii internationale pe perioada determinata, în alte situatii decât cele prevazute la art. 513 alin. (1) lit. c).

(2) Pentru situatiile prevazute la alin. (1) lit. a) si c) functionarul public este obligat sa informeze autoritatea sau institutia publica anterior cu cel putin 15 zile lucratoare înainte de incidenta acestora. Pentru situatiile prevazute la alin. (1) lit. d), e), g), h) si j) functionarul public este obligat sa informeze autoritatea sau institutia publica cu cel putin 5 zile lucratoare înainte de incidenta situatiilor prevazute la alin. (1). Pentru situatiile prevazute la alin. (1) lit. b), f) si i), informarea se înainteaza autoritatii sau institutiei publice la data luarii la cunostinta de catre functionarul public de incidenta motivului de suspendare, respectiv în termenul prevazut la art. 415 alin. (3). În toate cazurile functionarul public are obligatia de a prezenta documentele doveditoare ale situatiilor care conduc la suspendarea raporturilor de serviciu.

(3) În vederea emiterii actului administrativ de reluare a activitatii, cu 15

zile înainte de data încetarii motivului de suspendare la initiativa functionarului public, dar nu mai târziu de data luarii la cunostinta de motivul încetarii suspendarii, functionarul public informeaza în scris persoana care are competenta legala de numire în functia publica despre acest fapt.

(4) Perioada în care functionarul public de executie a avut raporturile de serviciu suspendate potrivit alin. (1) lit. a)-d) si j) constituie vechime în gradul profesional al functiei publice de executie pe care functionarul public o detine.

Articolul 515

Suspendarea raportului de serviciu prin acordul partilor

(1) Raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivata a functionarului public, pentru un interes personal, în alte cazuri decât cele prevazute la art. 514 alin. (1) pe o durata cumulata de cel mult 2 ani în perioada exercitarii functiei publice pe care o detine. Durata suspendarii se stabileste prin acordul partilor si nu poate fi mai mica de 30 de zile.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), pentru îngrijirea copilului cu handicap, raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivata a functionarului public pentru o perioada cumulata mai mare decât cea prevazuta la alin. (1), cu acordul conducatorului institutiei publice.

(3) În vederea suspendarii raporturilor de serviciu potrivit prevederilor alin. (1) si (2) functionarul public depune o cerere motivata adresata persoanei care are competenta de numire în functia publica. Cererea se depune cu cel putin 15 zile lucratoare înainte de data de la care se solicita suspendarea raporturilor de serviciu ale functionarului public prin acordul partilor.

(4) Persoana care are competenta de numire în functia publica îsi exprima sau nu acordul cu privire la suspendarea raporturilor de serviciu la cererea functionarului public în termen de maximum 10 zile lucratoare de la data depunerii cererii prevazute la alin. (3).

(5) În vederea emiterii actului administrativ de reluare a activitatii, cu 15 zile înainte de data încetarii motivului de suspendare prin acordul partilor, dar nu mai târziu de data luarii la cunostinta de motivul încetarii suspendarii, functionarul public informeaza în scris persoana care are competenta legala de numire în functia publica despre acest fapt.

Sectiunea a 3-a

Încetarea raportului de serviciu

Articolul 516

Încetarea raporturilor de serviciu

Încetarea raporturilor de serviciu ale functionarilor publici se face prin act administrativ al persoanei care are competenta legala de numire în functia publica, cu aplicarea corespunzatoare a dispozitiilor art. 528 si art. 533 si are loc în urmatoarele conditii:

a) de drept;
b) prin acordul partilor, consemnat în scris;
c) prin eliberare din functia publica;
d) prin destituire din functia publica;
e) prin demisie.

Articolul 517

Încetarea de drept a raportului de serviciu

(1) Raportul de serviciu existent înceteaza de drept:
a) la data decesului functionarului public;
b) la data ramânerii definitive a hotarârii judecatoresti de declarare a mortii functionarului public;
c) daca functionarul public nu mai îndeplineste una dintre conditiile prevazute la art. 465 alin. (1) lit. a) si d);
d) la data îndeplinirii cumulative a conditiilor de vârsta standard si a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, daca persoana care are competenta de numire în functia publica nu dispune aplicarea prevederilor alin. (2);
e) la data emiterii deciziei medicale asupra capacitatii de munca în cazul invaliditatii de gradul I sau II, în situatia în care functionarului public îi este afectata ireversibil capacitatea de munca;
f) ca urmare a constatarii nulitatii absolute a actului administrativ de numire în functia publica, de la data la care nulitatea a fost constatata prin hotarâre judecatoreasca definitiva;
g) când prin hotarâre judecatoreasca definitiva s-a dispus condamnarea pentru o fapta prevazuta la art. 465 alin. (1) lit. h) ori s-a dispus aplicarea unei pedepse privative de libertate, la data ramânerii definitive a hotarârii de condamnare, indiferent de modalitatea de individualizare a executarii pedepsei;
h) ca urmare a interzicerii exercitarii dreptului de a ocupa o functie publica sau de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savârsirea faptei, ca pedepse complementare, sau ca urmare a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii, ca masura de siguranta, de la data ramânerii definitive a hotarârii judecatoresti prin care s-a dispus interdictia;
i) ca urmare a constatarii faptului ca functia publica a fost ocupata cu nerespectarea dispozitiilor legale de catre o persoana care executa la data numirii în functia publica o pedeapsa complementara de interzicere a exercitiului dreptului de a ocupa o functie care implica exercitiul autoritatii de stat;
j) ca urmare a constatarii faptului ca functia publica a fost ocupata cu nerespectarea dispozitiilor legale de catre o persoana care a fost lucrator al sau colaborator al Securitatii, pe baza hotarârii judecatoresti definitive;
k) la data expirarii termenului în care a fost ocupata pe perioada determinata functia publica, cu exceptia aplicarii prevederilor art. 376 alin. (2);
l) alte cazuri prevazute expres de lege.
(2) În mod exceptional, pe baza unei cereri formulate cu 2 luni înainte de data îndeplinirii cumulative a conditiilor de vârsta standard si a stagiului minim de cotizare pentru pensionare si cu aprobarea conducatorului autoritatii sau institutiei publice, functionarul public poate fi mentinut în functia publica detinuta maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a raportului de serviciu. Pe perioada în care este dispusa mentinerea în activitate pot fi aplicate dispozitiile art. 378.
(3) Constatarea cazului de încetare de drept a raportului de serviciu se face în termen de 5 zile lucratoare de la intervenirea lui prin act administrativ al persoanei care are competenta legala de numire în functia publica.

Articolul 518
Reorganizarea autoritatii sau institutiei publice

(1) În caz de reorganizare a activitatii autoritatii sau institutiei publice, functionarii publici vor fi numiti în noile functii publice sau, dupa caz, în compartimentele rezultate, în urmatoarele cazuri:
a) se modifica atributiile aferente unei functii publice mai putin de 50%;
b) sunt reduse atributiile unui compartiment;
c) este schimbata denumirea functiei publice fara modificarea în proportie de

peste 50% a atributiilor aferente functiei publice;
d) intervin modificari în structura compartimentului.
(2) Aplicarea prevederilor alin. (1) se face cu respectarea urmatoarelor criterii:
a) categoria, clasa si, dupa caz, gradul profesional ale functionarului public;
b) îndeplinirea conditiilor specifice stabilite pentru functia publica;
c) sa fi desfasurat activitati similare.
(3) În cazul în care exista mai multi functionari publici, se organizeaza examen de catre autoritatea sau institutia publica. Examenul se organizeaza anterior emiterii preavizului.
(4) Functionarii publici care sunt declarati admisi în urma examenului prevazut la alin. (3) sunt numiti în noile functii publice, iar functionarii publici care sunt declarati respinsi sunt eliberati din functie potrivit art. 519 alin. (1) lit. c), cu respectarea dreptului de preaviz.
(5) Reducerea unui post este justificata daca atributiile aferente acestuia se modifica în proportie de peste 50% sau daca sunt modificate conditiile specifice de ocupare a postului respectiv, referitoare la studii.
(6) Reorganizarea activitatii autoritatii sau institutiei publice are loc în situatii temeinic justificate cel mult o data într-un interval de 6 luni consecutive, cu exceptia situatiei în care intervin modificari legislative care determina necesitatea reorganizarii acestora.
(7) În cazul în care reorganizarea activitatii autoritatii sau institutiei publice determina reducerea posturilor, autoritatea sau institutia publica nu poate înfiinta posturi similare celor desfiintate pentru o perioada de un an de la data reorganizarii.

Articolul 519
Eliberarea din functia publica

(1) Persoana care are competenta legala de numire în functia publica va dispune eliberarea din functia publica prin act administrativ, care se comunica functionarului public în termen de 5 zile lucratoare de la emitere, în urmatoarele cazuri:
a) autoritatea sau institutia publica si-a încetat activitatea în conditiile legii, iar atributiile si personalul acesteia nu au fost preluate de o alta autoritate sau institutie publica;
b) autoritatea sau institutia publica a fost mutata într-o alta localitate, iar functionarul public nu este de acord sa o urmeze;
c) autoritatea sau institutia publica îsi reduce personalul ca urmare a reorganizarii activitatii, prin reducerea postului ocupat de functionarul public;
d) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în functia publica ocupata de catre functionarul public a unui functionar public eliberat sau destituit nelegal ori pentru motive neîntemeiate, de la data ramânerii definitive a hotarârii judecatoresti prin care s-a dispus reintegrarea;
e) pentru incompetenta profesionala, în cazul obtinerii calificativului nesatisfacator în urma derularii procesului de evaluare a performantelor profesionale individuale, respectiv necorespunzator, în conditiile prevazute la art. 475 lit. b);
f) functionarul public nu mai îndeplineste una dintre conditiile prevazute la art. 465 alin. (1) lit. f) sau g) ori nu obtine avizul/autorizatia prevazut(a) de lege, în conditiile art. 465 alin. (2);
g) starea sanatatii fizice sau/si psihice a functionarului public, constatata prin decizie a organelor competente de expertiza medicala, nu ii mai permite acestuia sa îsi îndeplineasca atributiile corespunzatoare functiei publice detinute;
h) ca urmare a refuzului neîntemeiat al înaltului functionar public de a da curs mobilitatii în conditiile art. 503 alin. (8).
(2) Prevederile alin. (1) lit. g) se aplica si functionarului public caruia i s-a emis decizie de pensionare pentru invaliditate de gradul III, în masura în care conducatorul autoritatii sau institutiei publice considera ca acesta nu îsi poate

îndeplini atributiile aferente functiei publice pe care o detine. În cazul în care conducatorul autoritatii sau institutiei publice considera ca functionarul public îsi poate îndeplini atributiile aferente functiei publice pe care o detine, dispune continuarea activitatii cu durata redusa a timpului de munca, în conditiile prezentului cod.

(3) Situatiile prevazute la alin. (1) lit. a)-d), f) si g) reprezinta motive neimputabile functionarilor publici.

(4) În cazul eliberarii din functia publica, autoritatea sau institutia publica este obligata sa acorde functionarilor publici un preaviz de 30 de zile calendaristice.

(5) Perioada de preaviz este anterioara datei eliberarii din functia publica.

(6) În perioada de preaviz, persoana care are competenta legala de numire în functia publica poate acorda celui în cauza reducerea programului de lucru, pâna la 4 ore zilnic, la cererea functionarului public caruia i s-a acordat preavizul prevazut la alin. (4), fara afectarea drepturilor salariale cuvenite.

(7) În cazurile prevazute la alin. (1) lit. c), d) si f), în perioada de preaviz, daca în cadrul autoritatii sau institutiei publice exista functii publice vacante corespunzatoare, aceasta are obligatia sa le puna la dispozitia functionarilor publici. În sensul prezentului cod, sunt considerate functii publice corespunzatoare:

a) functiile publice de acelasi nivel, identificat prin categorie, clasa si, dupa caz, grad profesional;

b) functii publice de nivel inferior, în cazul în care în cadrul autoritatii sau institutiei publice nu exista functiile publice prevazute la lit. a).

(8) Functionarul public de conducere are prioritate la ocuparea unei functii publice vacante de nivel inferior. În cazul în care functia publica vacanta de nivel inferior este o functie publica de executie si nu corespunde studiilor si/sau vechimii în specialitatea functionarului public de conducere, aceasta poate fi transformata într-o functie publica corespunzatoare, daca transformarea nu afecteaza structura organizatorica aprobata.

(9) În cazurile prevazute la alin. (1) lit. a)-d) si f), daca nu exista functii publice vacante corespunzatoare în cadrul autoritatii sau institutiei publice, autoritatea ori institutia publica are obligatia de a solicita Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, în perioada de preaviz, lista functiilor publice vacante. În cazul în care exista o functie publica vacanta corespunzatoare, functionarului public îi sunt aplicabile dispozitiile art. 506.

(10) Prin exceptie de la prevederile art. 506, în cazul prevazut la alin. (9), termenele de realizare a transferului în interesul serviciului sau la cerere se reduc la jumatate, astfel încât sa fie respectata încadrarea în termenul de preaviz.

Articolul 520

Destituirea din functia publica

Destituirea din functia publica se dispune, în conditiile art. 493, prin act administrativ al persoanei care are competenta legala de numire în functia publica, ca sanctiune disciplinara aplicata pentru motive imputabile functionarului public, în urmatoarele cazuri:

a) pentru savârsirea unei abateri disciplinare care a avut consecinte grave;

b) daca s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar functionarul public nu actioneaza pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendarist ice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate; situatia de incompatibilitate se constata si se sanctioneaza în conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare.

Articolul 521

Demisia

Functionarul public poate sa comunice încetarea raporturilor de serviciu prin demisie, notificata în scris persoanei care are competenta legala de numire în functia publica. Demisia nu trebuie motivata.

Articolul 522
Efectele juridice ale demisiei

Demisia produce efecte juridice la 30 de zile calendaristice de la înregistrare.

Articolul 523
Renuntarea la demisie

Ulterior înregistrarii demisiei, renuntarea la demisie poate fi facuta numai prin acordul partilor, în termenul de 30 de zile prevazut la art. 522.

Articolul 524
Drepturi si obligatii ale functionarului public la modificarea, suspendarea si încetarea raportului de serviciu

(1) La modificarea, la suspendarea si la încetarea raportului de serviciu functionarul public are îndatorirea sa predea lucrarile si bunurile care i-au fost încredintate în vederea exercitarii atributiilor de serviciu, cu respectarea termenelor si procedurilor stabilite în acest sens la nivelul institutiei sau autoritatii publice.
(2) La încetarea raportului de serviciu functionarul public îsi pastreaza drepturile dobândite în cadrul carierei, cu exceptia cazului în care raportul de serviciu a încetat din motive imputabile acestuia.
(3) Functionarii publici beneficiaza de drepturi din bugetul asigurarilor pentru somaj, în cazul în care raporturile de serviciu le-au încetat în conditiile prevazute la:
a) art. 517 alin. (1) lit. c), cu exceptia cazului în care functionarul public nu mai îndeplineste conditia prevazuta la art. 465 alin. (1) lit. a);
b) art. 517 alin. (1) lit. f) si k);
c) art. 519 alin. (1).

Articolul 525
Corpul de rezerva

(1) Corpul de rezerva este format din functionarii publici care au fost eliberati din functia publica în conditiile art. 519 alin. (1)lit. a)-d), f) si h) si este gestionat de Agentia Nationala a Functionarilor Publici.
(2) Functionarii publici parasesc corpul de rezerva si pierd calitatea de functionar public în urmatoarele situatii:
a) dupa împlinirea termenului de 2 ani de la data trecerii în corpul de rezerva;
b) în cazul în care Agentia Nationala a Functionarilor Publici îl redistribuie într-o functie publica vacanta corespunzatoare, iar functionarul public o refuza;

c) la împlinirea a 12 luni de la data angajarii în baza unui contract individual de munca, precum si în orice alta forma de exercitare a unei profesii sau activitati, în conditiile expres prevazute de lege;

d) la cererea functionarului public;

e) la data intervenirii unui caz de încetare de drept a raporturilor de serviciu ale functionarului public.

(3) Functionarii publici sunt obligati sa informeze Agentia Nationala a Functionarilor Publici despre incidenta dispozitiilor alin. (2) lit. c) si e), cu exceptia interventiei uneia dintre situatiile prevazute la art. 517 alin. (1) lit. a), b) si k).

Articolul 526

Redistribuirea functionarilor publici

(1) Redistribuirea functionarilor publici se face din corpul de rezerva al functionarilor publici, la solicitarea conducatorilor autoritatilor sau institutiilor publice, pe o functie publica vacanta sau temporar vacanta, în baza informatiilor/propunerilor transmise de Agentia Nationala a Functionarilor Publici, în conditiile alin. (2)-(4), (6) si (7), dupa caz.

(2) Redistribuirea functionarilor publici se face, în conditiile alin. (1), într-o functie publica de acelasi nivel, cu respectarea categoriei, clasei si gradului profesional al functionarului public, sau într-o functie publica de nivel inferior, cu acordul scris al functionarului public.

(3) Alin. (4) si (5) ale art. 506 se aplica în mod corespunzator, prin raportare la functia publica detinuta de functionarul public la data intrarii în corpul de rezerva.

(4) În vederea redistribuirii, autoritatea sau institutia publica în cadrul careia se afla functia publica vacanta sau temporar vacanta poate organiza o testare profesionala pentru selectarea functionarului public care urmeaza sa fie redistribuit.

(5) Procedura de redistribuire, precum si modalitatea de desfasurare a testarii profesionale în vederea redistribuirii se stabilesc prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, care se publica în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(6) Redistribuirea functionarilor publici din corpul de rezerva se dispune prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, la propunerea conducatorilor autoritatilor sau institutiilor publice, pentru functionarul public declarat admis în urma desfasurarii testarii profesionale prevazute la alin. (4).

(7) Redistribuirea într-o functie publica din categoria înaltilor functionari publici se face prin decizie a prim-ministrului, potrivit competentei de numire, la propunerea conducatorilor autoritatilor sau institutiilor publice în cadrul carora se afla functia publica vacanta sau temporar vacanta.

Articolul 527

Anularea actului administrativ de încetare a raportului de serviciu

(1) În cazul în care raportul de serviciu a încetat din motive pe care functionarul public le considera netemeinice sau nelegale, acesta poate cere instantei de contencios administrativ anularea actului administrativ prin care s-a constatat sau s-a dispus încetarea raportului de serviciu, în conditiile si termenele prevazute de legea contenciosului administrativ, precum si plata de catre autoritatea sau institutia publica emitenta a actului administrativ a unei despagubiri egale cu diferenta între veniturile obtinute în perioada respectiva si

cuantumul salariilor indexate, majorate si recalculate si cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat functionarul public.

(2) La solicitarea functionarului public, instanta care a constatat nulitatea actului administrativ va dispune reintegrarea acestuia în functia publica detinuta, daca aceasta mai exista în statul de functii al autoritatii sau institutiei publice, sau, în cazul în care functia publica detinuta nu mai exista, într-o functie publica echivalenta.

(3) În cazul în care prin hotarâre judecatoreasca definitiva s-a dispus anularea actului administrativ prin care s-a constatat sau s-a dispus încetarea raportului de serviciu, perioada de timp dintre data încetarii raportului de serviciu al functionarului public si data reintegrarii efective în functia publica constituie vechime în munca, vechime în specialitate, precum si vechime în grad profesional, potrivit legii.

Capitolul X
Actele administrative privind nasterea, modificarea, suspendarea, sanctionarea si încetarea raporturilor de serviciu si actele administrative de sanctionare disciplinara

Sectiunea 1
Dispozitii comune

Articolul 528
Dispozitii comune privind actele administrative

(1) Numirea în functia publica, modificarea, suspendarea si încetarea raporturilor de serviciu, precum si sanctionarea disciplinara a functionarilor publici se fac prin act administrativ emis în termenele si în conditiile legii de conducatorul autoritatii sau institutiei publice sau, dupa caz, de persoana care are competenta legala de numire în conditiile unor acte normative specifice.

(2) Actul administrativ se încheie în forma scrisa.

(3) Actul administrativ produce efecte juridice:

a) de la data precizata expres în actul administrativ, cu conditia comunicarii sale prealabile functionarului public;

b) de la data comunicarii actului administrativ, în situatia în care în actul administrativ nu este prevazuta expres data de la care acesta produce efecte juridice sau în situatia în care comunicarea se realizeaza ulterior datei prevazute expres în actul administrativ;

c) în termenele specifice prevazute expres de lege.

(4) Prin exceptie de la prevederile alin. (3), actele administrative constatatoare produc efecte juridice de la data constatarii intervenirii situatiei prevazute de lege, pe baza actelor doveditoare.

(5) Actele administrative se comunica, prin grija compartimentului de resurse umane, în termen de maximum 5 zile lucratoare de la emitere.

(6) Comunicarea actului administrativ se poate face astfel:

a) prin înmânare directa functionarului public;

b) prin posta, cu confirmare de primire;

c) prin afisare la locul de desfasurare a activitatii functionarului public, în mod exceptional si numai în situatia în care acesta a refuzat primirea actului administrativ în conditiile prevazute la lit. a) si b).

(7) Dovada comunicarii actului administrativ se face prin:

a) semnatura de luare la cunostinta a actului administrativ;

b) dovada confirmarii de primire prin posta a actului administrativ;

c) procesul-verbal prin care se consemneaza refuzul primirii de catre functionarul public a actului administrativ, întocmit de un reprezentant al compartimentului de resurse umane si semnat pentru confirmare de doua persoane din cadrul autoritatii sau institutiei publice care au fost prezente la înmânarea

actului administrativ;

d) procesul-verbal prin care se consemneaza afisarea actului administrativ la locul de desfasurare a activitatii functionarului public, întocmit de un reprezentant al compartimentului de resurse umane si semnat pentru confirmare de doua persoane din cadrul autoritatii sau institutiei publice care au fost prezente la afisarea actului administrativ.

(8) Prevederile alin. (1)-(7) se aplica în mod corespunzator actelor administrative prevazute la art. 529-533.

Sectiunea a 2-a

Tipuri de acte administrative

Articolul 529

Actul administrativ de numire în functia publica

(1) Actul administrativ de numire în functia publica trebuie sa contina în mod obligatoriu urmatoarele elemente:

a) temeiul legal al numirii, cu indicarea expresa a dispozitiei legale, precum si a actelor doveditoare care stau la baza încadrarii în textul de lege;

b) temeiul legal al stabilirii drepturilor salariale, cu indicarea expresa a dispozitiei legale;

c) numele si prenumele functionarului public;

d) denumirea functiei publice, individualizata prin categorie, clasa si, dupa caz, grad profesional;

e) perioada pentru care se dispune numirea în functia publica;

f) data de la care urmeaza sa exercite functia publica;

g) drepturile salariale;

h) locul de desfasurare a activitatii;

i) durata programului de lucru, respectiv raport de serviciu cu norma întreaga sau raport de serviciu cu timp partial.

(2) Fisa postului aferenta functiei publice se anexeaza la actul administrativ de numire, iar o copie a acesteia se înmâneaza functionarului public.

(3) Prin exceptie de la prevederile alin. (1) si (2), actele administrative de numire în functiile publice din categoria înaltilor functionari publici care se publica în Monitorul Oficial al României, Partea I, cuprind numai informatiile prevazute la alin. (1) lit. a), c)-f) si h). Drepturile salariale se stabilesc prin act administrativ al ordonatorului principal de credite. În acest caz, fisa postului se anexeaza actului administrativ prin care se stabilesc drepturile salariale, iar o copie a acesteia se înmâneaza înaltului functionar public.

(4) La intrarea în corpul functionarilor publici, functionarul public depune juramântul de credinta în termen de 3 zile de la emiterea actului administrativ de numire în functia publica. Juramântul are urmatoarea formula: „Jur sa respect Constitutia, drepturile si libertatile fundamentale ale omului, sa aplic în mod corect si fara partinire legile tarii, sa îndeplinesc constiincios îndatoririle ce îmi revin în functia publica în care am fost numit, sa pastrez secretul profesional si sa respect normele de conduita profesionala si civica. Asa sa-mi ajute Dumnezeu!". Formula religioasa de încheiere va respecta libertatea convingerilor religioase, juramântul putând fi depus si fara formula religioasa.

(5) Depunerea juramântului prevazut la alin. (4) se consemneaza în scris. Refuzul depunerii juramântului se consemneaza în scris si atrage revocarea actului administrativ de numire în functia publica. Obligatia de organizare a depunerii juramântului apartine persoanei care are competenta legala de numire.

(6) Constatarea nulitatii actului administrativ de numire produce efecte pentru viitor.

Articolul 530

Actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu

(1) Actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale functionarului public trebuie sa contina în mod obligatoriu urmatoarele elemente:

a) temeiul legal al modificarii raporturilor de serviciu, identificat prin dispozitia legala incidenta, precum si actele doveditoare care stau la baza încadrarii în textul de lege;

b) numele si prenumele functionarului public;

c) denumirea functiei publice, individualizata prin categorie, clasa si, dupa caz, grad profesional;

d) data de la care urmeaza sa fie modificate raporturile de serviciu si modalitatea de modificare a raporturilor de serviciu;

e) perioada pentru care se dispune modificarea raporturilor de serviciu, daca modalitatea de modificare a raporturilor de serviciu este temporara;

f) functia publica pe care se efectueaza modificarea raporturilor de serviciu;

g) drepturile salariale;

h) locul de desfasurare a activitatii;

i) termenul stabilit pentru aplicarea prevederilor art. 524 alin. (1).

(2) Fisa postului aferenta functiei publice pe care se efectueaza modificarea raporturilor de serviciu se anexeaza la actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale functionarului public, iar o copie a acesteia se înmâneaza functionarului public.

(3) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), actele administrative de modificare a raporturilor de serviciu care se publica în Monitorul Oficial al României, Partea I, cuprind numai informatiile prevazute la alin. (1) lit. a)-f), h) si i). Informatiile prevazute la lit. g) sunt cuprinse în actul administrativ al persoanei care are competenta de numire în functia publica pe care se efectueaza modificarea raporturilor de serviciu. În acest caz, fisa postului se anexeaza la actul administrativ al persoanei care are competenta de numire pentru functia publica pe care se efectueaza modificarea raporturilor de serviciu.

Articolul 531

Actul administrativ de suspendare a raporturilor de serviciu

Actul administrativ de suspendare a raporturilor de serviciu ale functionarului public se încheie în forma scrisa si trebuie sa contina în mod obligatoriu urmatoarele elemente:

a) temeiul legal al suspendarii raporturilor de serviciu, identificat prin dispozitia legala incidenta, precum si actele doveditoare care stau la baza încadrarii în textul de lege;

b) numele si prenumele functionarului public;

c) denumirea functiei publice, individualizata prin categorie, clasa si, dupa caz, grad profesional;

d) data de la care se suspenda raporturile de serviciu ale functionarului public si modalitatea de suspendare;

e) perioada pentru care se constata sau se aproba suspendarea raporturilor de serviciu;

f) termenul stabilit pentru aplicarea prevederilor art. 524 alin. (1).

Articolul 532

Actul administrativ de sanctionare disciplinara

(1) Actul administrativ de sanctionare a functionarului public trebuie sa contina în mod obligatoriu urmatoarele elemente:
a) temeiul legal în baza caruia se aplica sanctiunea disciplinara, precum si actele doveditoare care stau la baza încadrarii în textul de lege;
b) numele si prenumele functionarului public;
c) denumirea functiei publice, individualizata prin categorie, clasa si, dupa caz, grad profesional;
d) descrierea faptei care constituie abatere disciplinara;
e) sanctiunea aplicata, precum si motivul pentru care a fost aplicata o alta sanctiune decât cea propusa de comisia de disciplina, daca este cazul;
f) termenul în care poate fi atacat actul administrativ, precum si instanta de contencios administrativ competenta.
(2) La actul administrativ de sanctionare prevazut la alin. (1) se anexeaza raportul comisiei de disciplina, sub sanctiunea nulitatii absolute.

Articolul 533
Actul administrativ de încetare a raporturilor de serviciu

(1) Actul administrativ de încetare a raporturilor de serviciu ale functionarilor publici trebuie sa contina în mod obligatoriu urmatoarele elemente:
a) temeiul legal al încetarii raporturilor de serviciu, identificat prin dispozitia legala incidenta, precum si actele doveditoare care stau la baza încadrarii în textul de lege;
b) numele si prenumele functionarului public;
c) denumirea functiei publice, individualizata prin categorie, clasa si, dupa caz, grad profesional;
d) data de la care înceteaza raporturile de serviciu ale functionarului public;
e) termenul stabilit pentru aplicarea prevederilor art. 524 alin. (1);
f) termenul în care poate fi atacat actul administrativ, precum si instanta de contencios administrativ competenta.
(2) În cazul încetarii raporturilor de serviciu prin eliberare din functia publica, actul administrativ de eliberare din functia publica trebuie sa contina si modul de aplicare a prevederilor art. 519 alin. (4) si (6), iar pentru situatiile expres prevazute de lege, si modul de aplicare a prevederilor art. 519 alin. (7) si (9) si, dupa caz, alin. (10).

Articolul 534
Obligatia de comunicare a actelor administrative privind cariera functionarilor publici

Actele administrative prevazute la art. 528-533 se comunica Agentiei Nationale a Functionarilor Publici în termen de maximum 10 zile lucratoare de la emiterea acestora, prin grija compartimentului de resurse umane, respectiv a functionarului public cu atributii în gestionarea resurselor umane, însotite de documentele justificative aferente.

Sectiunea a 3-a
Nulitatea actelor administrative si competenta de solutionare a cauzelor care au ca obiect raportul de serviciu al functionarului public

Articolul 535
Nulitatea de drept

Actele administrative întocmite cu nerespectarea dispozitiilor art. 528-533 sunt nule de drept. Nulitatea se constata de instanta de contencios administrativ competenta, în conditiile legii.

Articolul 536
Competenta de solutionare a cauzelor care au ca obiect raportul de serviciu al functionarului public

Cauzele care au ca obiect raportul de serviciu al functionarului public sunt de competenta sectiei de contencios administrativ si fiscal a tribunalului, cu exceptia situatiilor pentru care este stabilita expres prin lege competenta altor instante.

Sectiunea a 4-a
Contraventii si sanctiuni

Articolul 537
Contraventiile si sanctiunile

(1) Constituie contraventii, daca nu sunt savârsite în astfel de conditii încât sa fie considerate, potrivit legii penale, infractiuni:
a) nerespectarea prevederilor art. 402, art. 405-410 alin. (1) si (3)-(6);
b) nerespectarea prevederilor art. 451 alin. (1) si art. 459 alin. (1) si (2);
c) nerespectarea prevederilor art. 534;
d) neconstituirea comisiei de disciplina si/sau a comisiei paritare, în conditiile legii.
(2) Contraventiile prevazute la alin. (1) se sanctioneaza cu amenda de la 1.000 lei la 5.000 lei.
(3) Constatarea contraventiilor si aplicarea sanctiunilor se fac de catre persoanele împuternicite prin ordin al ministrului cu atributii în domeniul administratiei publice.
(4) Dispozitiile prezentului articol se completeaza în mod corespunzator cu prevederile legislatiei privind regimul juridic al contraventiilor.

Titlul III
Personalul contractual din autoritatile si institutiile publice

Capitolul I
Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritatile si institutiile publice

Articolul 538
Obiectul de reglementare

(1) Dispozitiile prezentului titlu se aplica personalului din cadrul autoritatilor si institutiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de munca sau contract de management si al carui rol este definit conform art. 541,

denumit în continuare personal contractual.

(2) Dispozitiile prezentului titlu se completeaza cu prevederile Legii nr. 53/2003, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si cu alte legi speciale care reglementeaza regimul aplicabil anumitor categorii de personal sau contractului de management, dupa caz.

(3) Prin legi speciale se pot reglementa aspecte privind drepturi, îndatoriri si incompatibilitati specifice, cadrul legal special al raporturilor de munca si aspecte privind managementul carierei.

Articolul 539

Clasificarea functiilor ce pot fi ocupate de personalul contractual

Personalul contractual poate ocupa urmatoarele categorii de functii:

a) functii de conducere;

b) functii de executie;

c) functii ocupate în cadrul cabinetelor demnitarilor si alesilor locali si în cadrul cancelariei prefectului.

Articolul 540

Înfiintarea postului

Pentru posturile prevazute a fi înfiintate în vederea ocuparii cu personal contractual se mentioneaza în mod distinct în actul de înfiintare:

a) denumirea completa a functiei;

b) caracterul determinat sau nedeterminat al perioadei pentru care a fost înfiintat postul, precum si, daca este cazul, data pâna la care acesta urmeaza a se regasi în statul de functii;

c) posibilitatea ocuparii postului inclusiv prin executarea unui contract individual de munca cu timp partial, caz în care trebuie specificata fractiunea de norma;

d) posibilitatea ocuparii postului inclusiv prin executarea unui contract individual de munca la domiciliu.

Articolul 541

Rolul si atributiile personalului contractual

(1) Rolul personalului contractual care ocupa functiile prevazute la art. 539 lit. a) si b) este acela de realizare a activitatilor direct rezultate din exercitarea atributiilor autoritatilor si institutiilor publice si care nu implica exercitarea de prerogative de putere publica.

(2) Rolul personalului contractual care ocupa functiile prevazute la art. 539 lit. c) este de a-l sprijini pe demnitarul sau alesul local la cabinetul caruia este încadrat, respectiv pe prefectul în a carui cancelarie este încadrat, în realizarea activitatilor direct rezultate din exercitarea atributiilor care îi sunt stabilite prin Constitutie sau prin alte acte normative.

(3) Scopul si atributiile fiecarui tip de functii ocupate de personalul contractual se stabilesc în raport cu categoria din care face parte dupa cum urmeaza:

a) pentru functiile exercitate în executarea unui contract individual de munca, prin fisa postului;

b) pentru functiile exercitate în executarea unui contract de management, prin clauzele contractului de management.

Articolul 542
Contractul individual de munca

(1) Contractul individual de munca se încheie între persoana care îndeplineste conditiile pentru a fi angajata pe o functie contractuala si autoritatea sau institutia publica, prin reprezentantul sau legal, în conditiile prevazute de Legea nr. 53/2003, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, cu respectarea urmatoarelor cerinte specifice:

a) persoana sa aiba cetatenie româna, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinând Spatiului Economic European si domiciliul în România;

b) persoana sa cunoasca limba româna, scris si vorbit;

c) persoana sa aiba capacitate deplina de exercitiu;

d) persoana sa îndeplineasca conditiile de studii necesare ocuparii postului;

e) persoana sa îndeplineasca conditiile de vechime, respectiv de experienta necesare ocuparii postului, dupa caz;

f) persoana sa nu fi fost condamnata definitiv pentru savârsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra înfaptuirii justitiei, cu exceptia situatiei în care a intervenit reabilitarea;

g) persoana nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savârsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;

h) contractul sa nu contina clauze de confidentialitate sau, dupa caz, clauze de neconcurenta.

(2) Prin exceptie de la conditia prevazuta la alin. (1) lit. a) pot fi angajati si cetateni straini, cu respectarea regimului stabilit pentru acestia prin legislatia specifica si legislatia muncii.

(3) Obligatiile privind respectarea caracterului confidential al informatiilor exceptate de la liberul acces la informatiile de interes public, precum si cele referitoare la respectarea regimului incompatibilitatilor nu pot fi interpretate drept clauze contractuale în sensul prevazut la alin. (1) lit. h).

Articolul 543
Contractul de management

Contractul de management se încheie între persoana care ocupa functia pentru care legea prevede obligativitatea unui astfel de contract si autoritatea sau institutia publica, prin reprezentantul sau legal, cu respectarea urmatoarelor cerinte specifice:

a) evidentierea expresa a obiectului contractului sub forma de activitati de sine statatoare, identificabile si verificabile, si a indicatorilor de performanta aferenti acestora;

b) evidentierea expresa a drepturilor si obligatiilor ce le revin partilor în executarea contractului;

c) indicarea expresa a modalitatilor si termenelor de verificare pentru îndeplinirea obligatiilor asumate, precum si a efectelor juridice produse de rezultatele verificarii;

d) indicarea expresa a normelor generale de drept direct aplicabile raporturilor juridice, precum si modalitatea de solutionare a eventualelor litigii aparute în legatura cu derularea si executarea contractului.

Capitolul II
Personalul contractual încadrat la cabinetul demnitarilor si alesilor locali si la cancelaria prefectului

Articolul 544
Persoanele care au dreptul de a avea cabinet sau cancelarie în subordine

(1) Au dreptul la organizarea unui cabinet care functioneaza în cadrul institutiilor pe care le conduc sau în cadrul carora îsi desfasoara activitatea:
a) prim-ministrul;
b) viceprim-ministrul;
c) ministrul de stat, ministrul si ministrul delegat;
d) secretarul general al Guvernului, secretarul general adjunct al Guvernului si seful Cancelariei Prim-Ministrului;
e) consilierul de stat, secretarul de stat si subsecretarul de stat si asimilatii acestora din cadrul aparatului de lucru al Guvernului, din cadrul ministerelor si al celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale;
f) conducatorul organelor de specialitate ale administratiei publice centrale, cu rang de secretar de stat;
g) presedintele consiliului judetean;
h) primarii;
i) vicepresedintii consiliilor judetene;
j) viceprimarii.
(2) În subordinea viceprim-ministrului care are si calitatea de ministru functioneaza un singur cabinet, cu numarul maxim de posturi stabilit pentru functia de viceprim-ministru cu portofoliu, organizat în cadrul ministerului pe care îl conduce.
(3) În cadrul institutiei prefectului se organizeaza si functioneaza cancelaria prefectului.

Articolul 545
Structura cabinetului si a cancelariei

(1) Cabinetul si cancelaria se constituie drept compartimente organizatorice distincte care pot cuprinde functiile prevazute pentru aceste structuri în cadrul legii privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice.
(2) Functia de secretar al cancelariei se asimileaza din punctul de vedere al salarizarii cu functia de sef de cabinet. Pot fi numite în functia de secretar al cancelariei persoane cu studii superioare sau medii, în conditiile legii.
(3) Activitatea cabinetului, respectiv cancelariei prefectului este coordonata de catre directorul de cabinet, care raspunde în fata demnitarului, alesului local, respectiv prefectului, dupa caz.

Articolul 546
Numarul de posturi din cadrul cabinetului si cancelariei

Numarul maxim de posturi din cadrul cabinetului, respectiv cancelariei este:
a) 18 posturi pentru cabinetul prim-ministrului;

b) 12 posturi pentru cabinetul viceprim-ministrului cu portofoliu, ministrului de stat;

c) 8 posturi pentru cabinetul viceprim-ministrului fara portofoliu;

d) 8 posturi pentru cabinetul ministrului, secretarului general al Guvernului si sefului Cancelariei Prim-Ministrului;

e) 8 posturi pentru cabinetul ministrului delegat;

f) 4 posturi pentru cabinetul secretarului general adjunct al Guvernului, secretarului de stat si asimilatului acestuia din cadrul ministerelor si aparatului de lucru al Guvernului si consilierului de stat;

g) 4 posturi pentru cabinetul conducatorului de organ de specialitate al administratiei publice centrale, cu rang de secretar de stat;

h) 2 posturi pentru cabinetul subsecretarului de stat si asimilatului acestuia din cadrul aparatului de lucru al Guvernului din cadrul ministerelor si al celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale;

i) 13 posturi pentru cabinetul primarului general al municipiului Bucuresti;

j) 6 posturi pentru cabinetul presedintelui consiliului judetean si primarilor municipiilor resedinta de judet si primarilor sectoarelor municipiului Bucuresti precum si pentru cancelaria prefectului;

k) 2 posturi pentru cabinetele primarilor comunelor, oraselor, respectiv municipiilor, altele decât cele prevazute la lit. j), vicepresedintilor consiliilor judetene, viceprimarilor municipiului Bucuresti, municipiilor resedinta de judet si viceprimarilor sectoarelor municipiului Bucuresti;

l) un post pentru cabinetele viceprimarilor comunelor, oraselor si municipiilor, altele decât cele prevazute la lit. k).

Articolul 547

Salarizarea personalului din cadrul cabinetului si cancelariei

(1) Salarizarea personalului din cadrul cabinetului, respectiv cancelariei se face potrivit legii privind salarizarea personalului platit din fonduri publice.

(2) Fondurile necesare asigurarii bunei desfasurari a activitatii cabinetului, respectiv cancelariei se asigura din bugetul anual aprobat institutiei de catre conducatorul acesteia.

Articolul 548

Numirea si eliberarea personalului din cadrul cabinetului si cancelariei

(1) Personalul din cadrul cabinetului, respectiv cancelariei este numit sau eliberat din functie doar pe baza propunerii persoanelor prevazute la art. 544 alin. (1).

(2) Eliberarea din functie a persoanelor prevazute la alin. (1) intervine la propunerea demnitarului, alesului local sau prefectului care a dispus numirea în urmatoarele situatii:

a) în situatiile în care mandatul persoanei care a propus numirea înceteaza, indiferent de cauza încetarii;

b) ca urmare a condamnarii definitive pentru una dintre infractiunile prevazute la art. 542 alin. (1) lit. f);

c) în situatiile în care intervine încetarea de drept a raporturilor juridice contractuale, în conditiile legislatiei muncii sau ale prezentului cod.

(3) Personalul prevazut la alin. (1) îsi desfasoara activitatea în baza unui contract individual de munca pe durata determinata, încheiat în conditiile legii, pe durata mandatului persoanelor prevazute la art. 544 alin. (1).

(4) Atributiile personalului prevazut la alin. (1) se stabilesc, în conditiile legii, de catre persoanele în subordinea carora functioneaza cabinetul, respectiv cancelaria.

(5) Pentru personalul prevazut la alin. (1) perioada în care a desfasurat activitate în aceasta calitate se considera vechime în specialitate.

Capitolul III
Drepturi si obligatii ale personalului contractual din administratia publica, precum si raspunderea acestuia

Articolul 549
Drepturi si obligatii ale personalului contractual în conformitate cu legislatia muncii

(1) Personalul contractual încadrat în autoritati si institutii publice în baza unui contract individual de munca exercita drepturile si îndeplineste obligatiile stabilite de legislatia în vigoare în domeniul raporturilor de munca si de contractele colective de munca direct aplicabile.
(2) Personalul contractual încadrat în autoritati si institutii publice în baza unui contract de management exercita drepturile si îndeplineste obligatiile stabilite de dispozitiile legale în vigoare direct aplicabile, precum si cele rezultate din executarea contractului.

Articolul 550
Depunerea declaratiilor de avere si de interese

Personalul contractual depune declaratii de avere si de interese numai în conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare.

Articolul 551
Alte drepturi si obligatii specifice personalului contractual

(1) Personalul contractual are dreptul si obligatia de a-si îmbunatati în mod continuu abilitatile si pregatirea profesionala. Autoritatile si institutiile publice au obligatia sa elaboreze planul de perfectionare profesionala a personalului contractual, anual, precum si obligatia sa prevada în buget sumele necesare pentru plata programelor de pregatire, formare si perfectionare profesionala organizate de Institutul National de Administratie sau de alti furnizori de formare si perfectionare profesionala, a cheltuielilor de transport, cazare si masa, în conditiile legii.
(2) Programele de formare specializata destinate dezvoltarii competentelor necesare exercitarii unei functii contractuale de conducere sunt organizate de Institutul National de Administratie, în conditiile legii.
(3) Dispozitiile art. 376 alin. (2), 430, 432-434, 437-441, 443-449, 458 si art. 506 alin. (1)-(9) se aplica în mod corespunzator si personalului contractual.

Articolul 552
Salarizarea personalului contractual

(1) Salarizarea personalului contractual se face în conditiile legii-cadru privind salarizarea personalului platit din fonduri publice si în conditiile legislatiei muncii.
(2) Personalul contractual trimis în strainatate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar beneficiaza de drepturile prevazute de reglementarile specifice

în domeniu.

Articolul 553

Tipurile de raspundere a personalului contractual

(1) Încalcarea de catre personalul contractual cu vinovatie a îndatoririlor de serviciu atrage raspunderea administrativa, civila sau penala, dupa caz.

(2) Dispozitiile art. 490 si 491 se aplica în mod corespunzator.

Capitolul IV

Încadrarea si promovarea personalului contractual

Articolul 554

Încadrarea si promovarea personalului contractual

(1) Încadrarea si promovarea personalului contractual se fac potrivit prevederilor din statute sau alte acte normative specifice domeniului de activitate, aprobate prin legi, hotarâri ale Guvernului sau act administrativ al ordonatorului principal de credite.

(2) În situatia în care legea speciala nu dispune altfel, promovarea personalului contractual se face de regula pe un post vacant existent în statul de functii.

(3) În situatia în care nu exista un post vacant, promovarea personalului contractual se poate face prin transformarea postului din statul de functii în care acestea sunt încadrate întrunul de nivel imediat superior.

(4) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se realizeaza pe baza criteriilor stabilite prin regulament-cadru, ce se aproba prin hotarâre a Guvernului, daca nu este reglementata altfel prin statute sau alte acte normative specifice.

(5) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în functie de performantele profesionale individuale, apreciate cu calificativul foarte bine, cel putin de doua ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate, de catre o comisie desemnata prin dispozitie a ordonatorului de credite bugetare, din care fac parte si reprezentantii organizatiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, dupa caz, reprezentantii salariatilor, daca în statute sau în legi speciale nu se prevede altfel.

(6) Activitatea profesionala se apreciaza anual, ca urmare a evaluarii performantelor profesionale individuale, de catre conducatorul institutiei publice, la propunerea sefului ierarhic, prin acordare de calificative: foarte bine, bine, satisfacator si nesatisfacator. Ordonatorii principali de credite stabilesc criteriile de evaluare a performantelor profesionale individuale prin raportare la nivelul functiei detinute de persoana evaluata, cu respectarea prevederilor în domeniul legislatiei muncii. Ordonatorii principali de credite pot stabili si alte criterii de evaluare în functie de specificul domeniului de activitate.

(7) Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se face prin concurs sau examen pe baza regulamentului-cadru ce cuprinde principiile generale si care se aproba prin hotarâre a Guvernului sau alte acte normative specifice.

(8) Ordonatorul principal de credite, în raport cu cerintele postului, poate stabili criterii de selectie proprii în completarea celor din hotarârea Guvernului prevazuta la alin. (7).

(9) Prevederile alin. (2)-(7) nu se aplica personalului prevazut în partea a VI-a titlul III la capitolul II.

Articolul 555

Exercitarea cu caracter temporar a unei functii de conducere de catre personalul contractual

Exercitarea cu caracter temporar a unei functii de conducere se realizeaza în conditiile art. 30 din Legea-cadru privind salarizarea personalului platit din fonduri publice nr. 153/2017, cu modificarile si completarile ulterioare.

Articolul 556
Solutionarea contestatiilor în legatura cu stabilirea unor drepturi ale personalului contractual

(1) Solutionarea contestatiilor în legatura cu stabilirea unor drepturi care se acorda, în conditiile legii, personalului contractual este de competenta ordonatorilor de credite.
(2) Contestatia poate fi depusa în termen de 15 zile lucratoare de la data luarii la cunostinta a actului administrativ de stabilire, modificare ori comunicare a refuzului de acordare a drepturilor în cauza, la sediul ordonatorului de credite.
(3) Ordonatorii de credite vor solutiona contestatiile în termen de 10 zile lucratoare.
(4) Împotriva masurilor dispuse potrivit prevederilor alin. (1) persoana nemultumita se poate adresa instantei de contencios administrativ sau, dupa caz, instantei judecatoresti competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicarii solutionarii contestatiei în scris.

Capitolul V
Managementul personalului contractual din administratia publica si gestiunea raporturilor juridice

Articolul 557
Gestiunea curenta a personalului contractual si a functiilor exercitate de acesta

(1) Gestiunea curenta a personalului contractual si a functiilor exercitate de acesta este organizata si realizata, în cadrul fiecarei autoritati si institutii publice, de catre compartimentul de resurse umane.
(2) Autoritatile si institutiile publice au obligatia de a transmite, în formatele/forma stabilite/stabilita de institutiile abilitate, informatii cu privire la personalul contractual propriu institutiilor publice cu atributii în centralizarea sau gestionarea informatiilor cu privire la personalul din sectorul bugetar sau în elaborarea de politici publice cu privire la acesta.

Articolul 558
Coordonarea si controlul normelor de conduita pentru personalul contractual

(1) Autoritatile si institutiile publice au obligatia de a coordona, controla si monitoriza respectarea normelor de conduita de catre personalul contractual, din aparatul propriu sau din institutiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor în domeniul legislatiei muncii si a legislatiei specifice aplicabile.
(2) Normele de conduita sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul autoritatilor si institutiilor publice.
(3) În scopul îndeplinirii corespunzatoare a activitatilor prevazute la alin. (1) autoritatile si institutiile publice:

a) urmaresc aplicarea si respectarea în cadrul autoritatilor si institutiilor publice a prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea functiilor detinute;

b) solutioneaza petitiile si sesizarile primite privind încalcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea functiilor detinute sau le transmite spre solutionare organului competent, conform legii;

c) elaboreaza analize si rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea functiilor detinute;

d) asigura informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este îndreptatit sa se astepte din partea personalului contractual în exercitarea functiei;

e) asigura informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectata;

f) colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale care au ca scop promovarea si apararea intereselor legitime ale cetatenilor în relatia cu personalul din administratia publica.

(4) Pentru informarea cetatenilor, compartimentele de relatii publice din cadrul autoritatilor si institutiilor publice au obligatia de a asigura publicitatea si de a afisa normele privind conduita personalului propriu la sediul autoritatilor sau institutiilor publice, într-un loc vizibil.

Articolul 559

Solutionarea sesizarilor cu privire la încalcarea normelor de conduita de catre personalul contractual

Sesizarile cu privire la încalcarea normelor de conduita de catre personalul contractual sunt analizate si solutionate cu respectarea prevederilor în domeniul legislatiei muncii.

Articolul 560

Asigurarea transparentei cu privire la respectarea normelor de conduita

(1) Institutiile si autoritatile publice întocmesc rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduita de catre personalul contractual din aparatul propriu sau din institutiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate.

(2) Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduita de catre personalul contractual se transmite ministerului cu atributii în domeniul administratiei publice.

(3) Formatul si informatiile se stabilesc prin ordin al ministrului cu atributii în domeniul administratiei publice.

(4) Raportul trebuie sa contina cel putin urmatoarele elemente:

a) numarul si obiectul sesizarilor privind cazurile de încalcare a normelor de conduita profesionala;

b) categoriile si numarul de angajati contractuali care au încalcat normele de conduita morala si profesionala;

c) cauzele si consecintele nerespectarii prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea functiilor detinute;

d) masurile de prevenire si/sau, dupa caz, sanctiunile aplicate.

(5) Raportul se publica pe pagina de internet a autoritatilor si institutiilor publice, iar publicarea se anunta prin comunicat difuzat printr-o agentie de presa.

Articolul 561

Personalul contractual din cadrul autoritatilor administrative autonome

Dispozitiile prezentului titlu se aplica în mod corespunzator si personalului contractual din cadrul autoritatilor administrative autonome.

Articolul 562
Alte dispozitii legale aplicabile personalului contractual

Dispozitiile prezentului titlu se completeaza cu prevederile legislatiei muncii, precum si cu reglementarile de drept comun civile, administrative sau penale, dupa caz.

PARTEA a VII-a
Raspunderea administrativa

Titlul I
Dispozitii generale

Articolul 563
Raspunderea juridica

Raspunderea juridica reprezinta forma raspunderii sociale stabilita de stat, în urma încalcarii normelor de drept printr-un fapt ilicit si care determina suportarea consecintelor corespunzatoare de catre cel vinovat, prin utilizarea fortei de constrângere a statului în scopul restabilirii ordinii de drept astfel lezate.

Articolul 564
Formele raspunderii juridice în administratia publica

(1) Savârsirea unor fapte ilicite, de catre personalul prevazut de art. 5 lit. gg), în exercitarea atributiilor ce îi revin, atrage raspunderea administrativa, civila sau penala, dupa caz.
(2) Raspunderea civila si penala se angajeaza conform legislatiei specifice.

Articolul 565
Raspunderea administrativa

(1) Raspunderea administrativa reprezinta acea forma a raspunderii juridice care consta în ansamblul de drepturi si obligatii conexe de natura administrativa care, potrivit legii, se nasc ca urmare a savârsirii unei fapte ilicite prin care se încalca norme ale dreptului administrativ.
(2) Raspunderea se stabileste în functie de forma de vinovatie si de participarea efectiva la încalcarea legii.
(3) Raspunderea administrativa nu exclude si se poate completa cu alte forme ale raspunderii juridice, în conditiile legii.

Articolul 566

Formele raspunderii administrative

Raspunderea administrativa poate fi disciplinara, contraventionala sau patrimoniala.

Articolul 567
Principiile raspunderii administrative

(1) Principiul legalitatii raspunderii - raspunderea administrativa nu poate opera decât în conditiile sau în cazurile prevazute de lege, în limitele stabilite de aceasta, conform unei anumite proceduri desfasurate de autoritatile învestite în acest scop.
(2) Principiul justetei sau proportionalitatii raspunderii - corelarea sanctiunii aplicate cu gradul de pericol social al faptei ilicite savârsite si cu întinderea pagubei, în cazul producerii unei pagube, cu forma de vinovatie constatata, printr-o corecta individualizare.
(3) Principiul celeritatii - momentul aplicarii sanctiunii trebuie sa fie cât mai aproape de cel al manifestarii faptei ilicite, fara amânari sau tergiversari inutile, pentru ca rezonanta sociala a sanctiunii aplicate sa fie maxima sporind efectul preventiv al acesteia.

Titlul II
Raspunderea administrativ-disciplinara

Articolul 568
Definitia

(1) Raspunderea administrativ-disciplinara reprezinta o forma a raspunderii administrative care intervine în cazul savârsirii unei abateri disciplinare, în sensul încalcarii de catre demnitari, functionari publici si asimilatii acestora a îndatoririlor de serviciu si a normelor de conduita obligatorie prevazute de lege.
(2) Raspunderea administrativ-disciplinara se stabileste cu respectarea principiului contradictorialitatii si al dreptului la aparare si este supusa controlului instantelor de contencios administrativ, în conditiile legii.

Articolul 569
Abaterea disciplinara

Abaterea disciplinara reprezinta fapta savârsita cu vinovatie de catre functionarii publici, demnitari si asimilatii acestora care consta într-o actiune sau inactiune prin care se încalca obligatiile ce le revin din raportul de serviciu, respectiv din exercitarea mandatului sau în legatura cu acesta si care le afecteaza statutul socioprofesional si moral.

Articolul 570
Subiectii raspunderii administrativ-disciplinare

(1) Subiectul activ al raspunderii administrativ-disciplinare este autoritatea administratiei publice sau orice entitate asimilata acesteia fata de care se rasfrâng consecintele unei abateri disciplinare si în a carei competenta intra tragerea la raspundere a faptuitorului.

(2) Subiectul pasiv al raspunderii administrativ-disciplinare este persoana care a savârsit o abatere disciplinara.

Articolul 571

Individualizarea sanctiunii administrativ-disciplinare

(1) La individualizarea sanctiunii disciplinare se va tine seama de cauzele si gravitatea abaterii disciplinare, de împrejurarile în care aceasta a fost savârsita, de forma de vinovatie a autorului si de consecintele abaterii, de comportarea generala în exercitarea atributiilor de serviciu si, dupa caz, de existenta în antecedentele acestuia a altor sanctiuni administrativ-disciplinare care nu au fost radiate în conditiile legii.

(2) În cazul în care fapta a fost sesizata si ca abatere disciplinara, si ca infractiune, procedura angajarii raspunderii administrativ-disciplinare se suspenda pâna la dispunerea clasarii dosarului ori renuntarii la urmarirea penala sau pâna la data la care instanta judecatoreasca dispune achitarea, renuntarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicarii pedepsei sau încetarea procesului penal.

Titlul III

Raspunderea administrativ-contraventionala

Articolul 572

Definitie

Raspunderea administrativ-contraventionala reprezinta o forma a raspunderii administrative care intervine în cazul savârsirii unei contraventii identificate potrivit legislatiei specifice în domeniul contraventiilor.

Titlul IV

Raspunderea administrativ-patrimoniala

Articolul 573

Definitie

Raspunderea administrativ-patrimoniala reprezinta o forma a raspunderii administrative care consta în obligarea statului sau, dupa caz, a unitatilor administrativ-teritoriale la repararea pagubelor cauzate unei persoane fizice sau juridice prin orice eroare judiciara, pentru limitele serviciului public, printr-un act administrativ ilegal sau prin refuzul nejustificat al administratiei publice de a rezolva o cerere privitoare la un drept recunoscut de lege sau la un interes legitim.

Articolul 574

Conditiile raspunderii exclusive a autoritatilor si institutiilor publice pentru prejudiciile de natura materiala sau morala produse ca urmare a carentelor organizatorice sau functionale ale unor servicii publice

Autoritatile si institutiile publice raspund patrimonial exclusiv pentru prejudiciile de natura materiala sau morala produse ca urmare a carentelor organizatorice sau functionale ale unor servicii publice cu îndeplinirea urmatoarelor conditii:

a) existenta unui serviciu public care prin natura sa contine riscul producerii anumitor prejudicii pentru beneficiari;

b) existenta unui prejudiciu material sau moral, dupa caz, al unei persoane fizice sau juridice;

c) existenta unei legaturi de cauzalitate între utilizarea unui serviciu public care prin natura sa contine riscul producerii anumitor prejudicii si paguba produsa persoanei fizice sau, dupa caz, a persoanei juridice.

Articolul 575

Raspunderea administrativ-patrimoniala solidara pentru prejudicii cauzate prin acte administrative

(1) Autoritatile si institutiile publice raspund patrimonial, din bugetul propriu, pentru pagubele materiale sau morale cauzate prin acte administrative, prin refuzul nejustificat de a solutiona o cerere sau prin nesolutionarea în termen a acesteia.

(2) Daca se solicita plata unor despagubiri pentru prejudiciul cauzat ori pentru întârziere, în situatiile în care este dovedita vinovatia cu intentie a demnitarului, a functionarului public sau a personalului contractual, acesta raspunde patrimonial solidar cu autoritatea sau institutia publica daca nu a respectat prevederile legale specifice atributiilor stabilite prin fisa postului sau prin lege.

Articolul 576

Raspunderea administrativ-patrimoniala solidara pentru prejudicii cauzate în legatura cu punerea în valoare a bunurilor si a serviciilor publice

Autoritatile si institutiile publice si personalul acestora, a carui culpa a fost dovedita, raspund patrimonial solidar pentru pagube produse domeniului public ori privat ca urmare a organizarii sau functionarii serviciului public cu nerespectarea prevederilor legale în vigoare.

Articolul 577

Conditiile raspunderii administrativ-patrimoniale

Raspunderea administrativ-patrimoniala este angajata daca sunt îndeplinite cumulativ urmatoarele conditii:

a) actul administrativ contestat este ilegal;

b) actul administrativ ilegal este cauzator de prejudicii materiale sau morale;

c) existenta unui raport de cauzalitate între actul ilegal si prejudiciu;

d) existenta culpei autoritatii publice si/sau a personalului acesteia.

Articolul 578

Raspunderea patrimoniala a personalului autoritatilor sau institutiilor publice în legatura cu atributiile delegate

Personalul autoritatilor sau institutiilor publice caruia i se deleaga în scris atributii raspunde pentru prejudiciile cauzate în legatura cu exercitarea atributiilor delegate. Actul de delegare trebuie sa prevada limitele acestuia.

Articolul 579
Exonerarea de raspundere

Actul de delegare emis cu încalcarea prevederilor art. 57, 157, 191 si 438 este nul si exonereaza de raspundere persoana delegata.

PARTEA a VIII-a
Servicii publice

Titlul I
Principiile si clasificarea serviciilor publice

Articolul 580
Principiile specifice aplicabile serviciilor publice

(1) Înfiintarea, organizarea si prestarea serviciilor publice se realizeaza potrivit principiilor transparentei, egalitatii de tratament, continuitatii, adaptabilitatii, accesibilitatii, responsabilitatii si al furnizarii serviciilor publice la standarde de calitate.
(2) Principiul transparentei reprezinta respectarea de catre autoritatile administratiei publice a obligatiei de a informa cu privire la modul de stabilire a activitatilor componente si a obiectivelor, la modul de reglementare, organizare, functionare, finantare, prestare si evaluare a serviciilor publice, precum si la masurile de protectie a utilizatorilor si la mecanismele de solutionare a reclamatiilor si litigiilor.
(3) Principiul egalitatii de tratament în prestarea serviciilor publice reprezinta eliminarea oricarei discriminari a beneficiarilor serviciilor publice bazate, dupa caz, pe criterii de origine etnica sau rasiala, religie, vârsta, gen, orientare sexuala, dizabilitate, precum si asigurarea aplicarii unor reguli, cerinte si criterii identice pentru toate autoritatile si organismele prestatoare de servicii publice, inclusiv în procesul de delegare a serviciului public.
(4) În prestarea serviciilor publice, autoritatile administratiei publice si institutiile publice, precum si organismele prestatoare de servicii publice au obligatia de a asigura continuitatea, în conditiile prevazute la art. 12.
(5) Principiul adaptabilitatii serviciului public reprezinta faptul ca, în vederea îndeplinirii obiectivelor sale, administratia publica are obligatia de a raspunde nevoilor societatii.
(6) Principiul accesibilitatii presupune asigurarea accesului la serviciile publice pentru toti beneficiarii, în special la acele servicii care raspund unor nevoi de baza ale acestora; accesibilitatea impune luarea în considerare, înca din faza de fundamentare a înfiintarii serviciului public, a aspectelor referitoare la cost, disponibilitate, adaptare, proximitate.
(7) Principiul responsabilitatii asigurarii serviciului public reprezinta existenta unei autoritati a administratiei publice competente cu asigurarea serviciului public, independent de modalitatea de gestiune si de furnizare/prestare a acestuia catre beneficiar.
(8) Principiul furnizarii serviciilor publice la un nivel ridicat de calitate reprezinta stabilirea si monitorizarea indicatorilor de calitate pentru fiecare

serviciu public, pe toata durata de furnizare a acestora. Autoritatile administratiei publice si organismele prestatoare de servicii publice sunt obligate sa respecte standardele de calitate si/sau de cost stabilite pentru serviciile publice.

Articolul 581
Categorii de servicii publice

(1) În functie de continutul activitatii, serviciile publice pot fi servicii de interes economic general si servicii noneconomice de interes general.
(2) Din punctul de vedere al competentei teritoriale pentru a raspunde nevoilor de interes public, serviciile publice pot fi servicii publice de interes national si servicii publice de interes local. Serviciile publice de interes national sunt serviciile publice care raspund nevoilor cu caracter general ale întregii populatii si care, datorita naturii si importantei, sunt în competenta autoritatilor administratiei publice centrale; serviciile publice de interes local sunt serviciile publice care raspund în principal nevoilor colectivitatilor locale si care sunt realizate în mod optim prin actiunea autoritatilor administratiei publice locale.
(3) În functie de modalitatile de realizare a prestarii, serviciile publice sunt servicii publice prestate/furnizate în mod unitar fie de catre o autoritate a administratiei publice, fie de catre un organism prestator de servicii publice si servicii publice prestate/furnizate în comun de catre una sau mai multe autoritati ale administratiei publice sau de unul sau mai multe organisme prestatoare de servicii publice.

Articolul 582
Obligatiile de serviciu public

(1) Obligatiile de serviciu public reprezinta cerinte si îndatoriri specifice impuse organismelor prestatoare în fiecare sector al serviciilor publice de catre legiuitor sau de catre autoritatile administratiei publice competente cu reglementarea, autorizarea sau gestiunea serviciului public respectiv.
(2) Obligatiile de serviciu public presupun, în principal, asigurarea serviciului universal, continuitatea si suportabilitatea serviciului, precum si masuri de protectie a beneficiarului.

Articolul 583
Respectarea legislatiei Uniunii Europene privind serviciile

Stabilirea activitatilor componente, a misiunii, a procedurii de atribuire, a compensatiei, dupa caz, precum si prestarea serviciilor publice se realizeaza în conformitate cu standardele si cerintele stabilite de legislatia incidenta în domeniu a Uniunii Europene aplicabila în statele membre.

Articolul 584
Serviciile de interes economic general

(1) Serviciile de interes economic general reprezinta activitatile economice care sunt desfasurate în vederea satisfacerii unei/unor nevoi de interes public, pe care piata nu le-ar asigura sau le-ar asigura în alte conditii, în ceea ce priveste

calitatea, siguranta, accesibilitatea, tratamentul egal sau accesul universal, fara interventie publica, pentru care autoritatile administratiei publice stabilesc obligatii specifice de serviciu public.

(2) Serviciile de interes economic general sunt furnizate direct de catre o autoritate a administratiei publice sau, dupa caz, de catre organisme prestatoare de servicii publice sub monitorizarea si controlul autoritatii administratiei publice competente.

(3) Serviciile publice de interes economic general se disting de serviciile non-economice de interes general prin caracterul economic al activitatii desfasurate.

(4) În sensul prezentului cod, caracterul economic al unui serviciu public este determinat de natura activitatilor aferente serviciului si de modalitatea în care activitatile sunt prestate, organizate si finantate.

Articolul 585

Serviciile non-economice de interes general

Serviciile non-economice de interes general reprezinta activitatile care nu au caracter economic si sunt desfasurate în vederea satisfacerii unei/unor nevoi de interes public direct de catre o autoritate a administratiei publice sau de catre organismele prestatoare de servicii publice sub monitorizarea si controlul acesteia sau mandatate de aceasta.

Titlul II

Reglementarea si înfiintarea serviciilor publice

Articolul 586

Stabilirea caracterului de serviciu public

Caracterul de serviciu public al unei activitati sau al unui ansamblu de activitati se recunoaste prin acte normative.

Articolul 587

Actul de reglementare a unui serviciu public

Actul normativ prin care se reglementeaza un serviciu public trebuie sa contina cel putin urmatoarele elemente:

a) activitatea sau activitatile care constituie serviciul public respectiv;

b) obiectivele serviciului public;

c) tipul de serviciu public;

d) obligatiile de serviciu public, daca este cazul;

e) structura responsabila pentru prestarea serviciului public;

f) modalitatile de gestiune;

g) sursele de finantare;

h) modalitati de monitorizare, evaluare si control a modului de furnizare a serviciului public;

i) sanctiuni;

j) standarde de calitate si de cost, în cazul în care acestea sunt stabilite potrivit legii;

k) alte elemente stabilite prin lege.

Articolul 588

Competenta de reglementare în domeniul serviciilor publice

Autoritatile de reglementare în domeniul serviciilor publice se stabilesc prin lege.

Articolul 589
Competenta de înfiintare/organizare a structurii responsabile cu furnizarea/prestarea serviciilor publice

(1) Autoritatile administratiei publice centrale, prin acte normative, au competenta de înfiintare/organizare a structurilor responsabile pentru prestarea serviciilor publice de interes national.
(2) Autoritatile administratiei publice locale, prin acte administrative, au competenta de înfiintare/organizare a structurilor responsabile pentru prestarea serviciilor care raspund în principal nevoilor specifice colectivitatii locale.

Titlul III
Gestiunea serviciilor publice

Articolul 590
Modalitatile de gestiune ale unui serviciu public

Modalitatile de gestiune ale unui serviciu public sunt:
a) gestiunea directa;
b) gestiunea delegata.

Articolul 591
Gestiunea directa

(1) Gestiunea directa este modalitatea de gestiune prin care o autoritate a administratiei publice îsi asuma/exercita nemijlocit competenta care îi revine cu privire la prestarea unui serviciu public potrivit legii sau actului de reglementare a serviciului public.
(2) Gestiunea directa se poate realiza de catre o autoritate a administratiei publice, de catre structurile cu sau fara personalitate juridica ale acesteia, de catre societatile reglementate de Legea societatilor nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, cu capital social integral al statului sau al unitatii administrativ-teritoriale înfiintate de autoritatile administratiei publice sau alte persoane juridice de drept privat, dupa caz, cu respectarea prevederilor legale.

Articolul 592
Gestiunea delegata

(1) Gestiunea delegata este modalitatea de gestiune prin care prestarea serviciului public se realizeaza în baza unui act de delegare si/sau a unei autorizari din partea autoritatii administratiei publice competente, cu respectarea prevederilor din legislatia privind achizitiile publice, achizitiile sectoriale si concesionarea de servicii, de catre organismele prestatoare de servicii publice,

altele decât cele prevazute la art. 591 alin. (2).

(2) Gestiunea delegata poate implica dreptul organismului prestator de servicii publice de a utiliza infrastructura aferenta serviciului delegat, printr-una dintre modalitatile prevazute de legislatia aplicabila fiecarui tip de serviciu.

Articolul 593

Actul de delegare pentru serviciile de interes economic general

(1) Actul de delegare catre un operator economic a prestarii serviciului de interes economic general este act administrativ si trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente, cu exceptia cazului în care prin legi speciale se prevede altfel:

a) continutul obligatiilor de serviciu public;

b) organismul prestator al serviciului/serviciilor publice si, daca este cazul, teritoriul pe care presteaza;

c) durata pentru care este încredintata prestarea serviciului;

d) natura oricaror drepturi speciale acordate organismului prestator de servicii publice de catre legiuitor sau de catre autoritatea administratiei publice competente;

e) o descriere a mecanismului de compensare si a parametrilor de calcul, control si revizuire a compensatiei acordate pentru prestarea serviciului public;

f) modalitatile de evitare a supracompensarii si de recuperare a unei eventuale supracompensatii;

g) drepturi exclusive acordate, în conditiile legii, organismului prestator de servicii publice de catre legiuitor sau de catre autoritatea administratiei publice competente;

h) cazuri si situatii de încetare a actului de delegare;

i) drepturile si obligatiile partilor implicate;

j) indicatorii de performanta si eficienta ai serviciului.

(2) Parametrii pe baza carora se calculeaza compensatia trebuie stabiliti înainte de identificarea organismului prestator în mod obiectiv, respectându-se principiile transparentei si a liberei concurente.

(3) Compensatia nu trebuie sa depaseasca ceea ce este necesar pentru acoperirea integrala sau partiala a costurilor suportate pentru îndeplinirea obligatiilor de serviciu public, luând în considerare veniturile rezultate si un profit rezonabil.

Articolul 594

Competenta de monitorizare si control a modului de prestare a serviciilor publice

Autoritatile administratiei publice au obligatia de a monitoriza, evalua si controla modul de prestare a serviciilor publice din sfera lor de competenta, indiferent de modalitatea de gestiune adoptata, în limitele competentelor stabilite de legislatia aplicabila fiecarui tip de serviciu public.

Titlul IV

Desfiintarea serviciilor publice

Articolul 595

Situatii de desfiintare a serviciilor publice

În situatia în care un serviciu public nu mai raspunde unei nevoi de interes public se decide încetarea prestarii serviciului public printr-un act de acelasi nivel cu cel prin care a fost înfiintat, la initiativa autoritatii administratiei publice competente si în urma consultarii publice.

Articolul 596

Competenta de desfiintare sau dizolvare a structurii responsabile cu furnizarea/prestarea serviciilor publice

Desfiintarea sau dizolvarea, dupa caz, a structurii/structurilor responsabile pentru prestarea serviciului public se realizeaza la initiativa autoritatii administratiei publice centrale competente, în cazul serviciilor publice de interes national, si la initiativa autoritatii administratiei publice locale, în cazul serviciilor publice de interes local.

PARTEA a IX-a

Dispozitii tranzitorii si finale

Articolul 597

(1) Prezentul cod intra în vigoare la data publicarii în Monitorul Oficial al României, Partea I, cu urmatoarele exceptii:

a)prevederile art. 241, 331, 345, 352 si 537 intra în vigoare la 30 zile de la data intrarii în vigoare a prezentului cod;

b) prevederile art. 307 alin. (2) intra în vigoare la 60 de zile de la data intrarii în vigoare a prezentului cod;

c) prevederile art. 398 si ale art. 485 intra în vigoare la data de 1 ianuarie 2020;

d) prevederile art. 467 alin. (3)-(9), art. 469, 470 si 484 intra în vigoare la 1 ianuarie 2022;

e) prevederile art. 113-122, art. 143, 147, art. 164 alin. (1), art. 171, 172, 183, 186, 187, art. 190 alin. (2) si art. 192 intra în vigoare la data desfasurarii alegerilor pentru autoritatile administratiei publice locale care se organizeaza începând cu anul 2020;

f) prevederile anexei nr. 1 intra în vigoare la 180 de zile de la data intrarii în vigoare a prezentului cod;

g) prevederile art. 210 intra în vigoare la data de 1 ianuarie 2020;

h) art. 479 alin. (1) lit. b) si 483 alin. (2) lit. f) intra în vigoare la un an de la data intrarii în vigoare a hotarârii Guvernului prevazute la art. 483 alin. (3).

(2) La data intrarii în vigoare a prezentului cod, se abroga:

a) Legea nr. 340/2004 privind prefectul si institutia prefectului, republicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 225 din 24 martie 2008, cu modificarile si completarile ulterioare;

b) Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 365 din 29 mai 2007, cu modificarile si completarile ulterioare, cu exceptia prevederilor art. 20, 201-2010, ale art. 60 alin. (3), ale art. 601-604, 621-6213 si ale anexei nr. 2 care se aplica pentru realizarea evaluarii performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici pentru activitatea desfasurata în anul 2019;

c) Legea nr. 90/2001 pentru organizarea si functionarea Guvernului României si a ministerelor, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 164 din 2 aprilie 2001, cu modificarile si completarile ulterioare;

d) Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 17/2009 privind stabilirea unor masuri

pentru reorganizarea aparatului de lucru al Guvernului, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 145 din 9 martie 2009, aprobata cu modificari prin Legea nr. 198/2013, cu modificarile ulterioare;

e) Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 123 din 20 februarie 2007, cu modificarile si completarile ulterioare, cu exceptia art. 30-34, 55, 551, art. 79 alin. (1), 88, 89, 90, 99, 991, 101 si art. 102 care se abroga la data desfasurarii alegerilor pentru alegerea autoritatilor administratiei publice locale care se organizeaza începând cu anul 2020;

f) Ordonanta Guvernului nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a consiliilor locale, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 90 din 2 februarie 2002, aprobata cu modificari prin Legea nr. 673/2002;

g) Ordonanta Guvernului nr. 53/2002 privind Statutul-cadru al unitatii administrativ-teritoriale, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 633 din 27 august 2002, aprobata cu modificari prin Legea nr. 96/2003;

h) Legea nr. 393/2004 privind Statutul alesilor locali, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 912 din 7 octombrie 2004, cu modificarile si completarile ulterioare;

i) Legea-cadru a descentralizarii nr. 195/2006, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 453 din 25 mai 2006, cu modificarile si completarile ulterioare;

j) Ordonanta Guvernului nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administratia publica centrala, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 42 din 30 ianuarie 1998, aprobata cu modificari prin Legea nr. 760/2001, cu modificarile si completarile ulterioare;

k) Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 525 din 2 august 2007;

l) Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1105 din 26 noiembrie 2004;

m) art. 3-4, 8-10, 12, 14-16, 18-27 si anexa din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publica, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 448 din 24 noiembrie 1998, cu modificarile si completarile ulterioare;

n) Decretul nr. 478/1954 privitor la donatiile facute statului, publicat în Buletinul Oficial nr. 46 din 10 decembrie 1954;

o) Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publica, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 569 din 30 iunie 2006, aprobata cu modificari prin Legea nr. 22/2007;

p) Hotarârea Guvernului nr. 168/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publica, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 146 din 28 februarie 2007.

(3) La 180 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului cod se abroga Ordonanta Guvernului nr. 75/2003 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unitatilor administrativ-teritoriale, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 619 din 30 august 2003, aprobata cu modificari prin Legea nr. 534/2003.

Articolul 598

Anexele nr. 1-6 fac parte integranta din prezentul cod.

Articolul 599

Termenele prevazute de prezentul cod se calculeaza pe zile calendaristice, incluzând în termen si ziua în care el începe sa curga si ziua când se împlineste, cu exceptiile expres prevazute de prezentul cod.

Articolul 600

Pentru situatiile de dizolvare a consiliului local, respectiv a consiliului judetean pentru care procedura de dizolvare a fost demarata anterior intrarii în vigoare a prevederilor prezentului cod, se aplica legea în vigoare la data initierii acestora.

Articolul 601

(1) În cazurile de încetare a mandatului consilierului local, respectiv judetean prevazute la art. 204 alin. (2) lit. b), g), h), i), k), pentru care nu a fost adoptata hotarârea de constatare a încetarii mandatului anterior intrarii în vigoare a prezentului cod, secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite referatul constatator la prefect în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului cod, în vederea emiterii ordinului de constatare a încetarii mandatului.

(2) Pentru cazurile de încetare a mandatului consilierului local, respectiv judetean prevazute la art. 204 alin. (2) lit. a), c)-f) si l), pentru care autoritatea deliberativa nu a adoptat pâna la data intrarii în vigoare a prevederilor prezentului cod hotarârea de constatare a încetarii mandatului de consilier local, respectiv consilier judetean, dupa caz, prefectul emite ordinul de constatare a încetarii mandatului în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului cod.

Articolul 602

Pâna la data desfasurarii alegerilor autoritatilor administratiei publice locale din anul 2020, pentru locurile de consilier local, respectiv consilier judetean a caror vacantare a fost constatata, prin ordin al prefectului sau prin hotarâre a consiliului local, respectiv a consiliului judetean, dupa caz, în conditiile art. 204, comunicarea acestor acte administrative se realizeaza catre consiliul local, respectiv catre consiliul judetean în vederea validarii mandatului supleantului desemnat de partidul politic, alianta politica sau alianta electorala respectiva, cu respectarea art. 30-34, 55, 551, 89, 90, 99 si 991 din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Articolul 603

În termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului cod, pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 86, ministerul cu atributii în domeniul administratiei publice initiaza proiectul de hotarâre a Guvernului privind procedura de consultare a structurilor asociative ale autoritatilor administratiei publice locale la elaborarea proiectelor de acte normative.

Articolul 604

(1) Prevederile art. 94, art. 135 alin. (5), art. 138 alin. (3), art. 195 alin. (2)-(6), art. 198 alin. (3) si ale art. 199 alin. (3) sunt aplicabile si în cazul în care, din diferite motive, dupa intrarea în vigoare a prezentului cod, ponderea cetatenilor apartinând unei minoritati nationale scade sub procentul prevazut la art. 94, pâna la data validarii rezultatelor urmatorului recensamânt.
(2) Hotarârea Guvernului prevazuta la art. 195 alin. (4) se aproba în termen de 120 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului cod.

Articolul 605

În aplicarea prevederilor art. 91, în termen de 60 de zile de la data intrarii în vigoare a prezentului cod, asociatiile de dezvoltare intercomunitara constituite pâna la aceasta data au obligatia de a revizui statutele si actele lor constitutive.

Articolul 606

(1) Autoritatile administratiei publice centrale au obligatia de a actualiza inventarul bunurilor din domeniul public, prevazut la art. 288 alin. (1), în termen de 12 luni de la data intrarii în vigoare a prezentului cod.
(2) Ministerele si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale au obligatia ca, în termen de 12 luni de la actualizarea inventarului prevazut la alin. (1), sa initieze procedura privind înscrierea imobilelor din domeniul public al statului în sistemul integrat de cadastru si carte funciara.
(3) Nerespectarea prevederilor alin. (1)-(2) constituie contraventii si se sanctioneaza cu amenda de la 5.000 lei la 10.000 lei.
(4) Constatarea contraventiilor si aplicarea amenzilor prevazute la alin. (3) se fac de catre persoanele împuternicite din structurile competente din cadrul ministerului cu atributii în domeniul finantelor publice.
(5) Contraventiilor prevazute în prezentul articol le sunt aplicabile dispozitiile Ordonantei Guvernului nr. 2/2001, cu modificarile si completarile ulterioare.
(6) În termen de 90 de zile de la data intrarii în vigoare a prezentului cod, prin hotarâre a Guvernului, la propunerea ministerului cu atributii în domeniul finantelor publice, se aproba normele tehnice pentru întocmirea si actualizarea inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul public si privat al statului.
(7) Pâna la data intrarii în vigoare a normelor de aplicare prevazute la alin. (6) se aplica normele tehnice si legislatia secundara cu privire la întocmirea si actualizarea inventarelor bunurilor apartinând domeniului public si privat al statului, în masura în care nu contravin prevederilor prezentului cod si legislatiei primare.

Articolul 607

(1) În cazul unitatilor administrativ-teritoriale pentru care la data intrarii în vigoare a prezentului cod nu a fost atestata apartenenta bunurilor la domeniul public de interes local, aplicarea prevederilor art. 289 se realizeaza în termen de 12 luni de la data intrarii în vigoare a prezentului cod.
(2) Primarii sectoarelor municipiului Bucuresti au obligatia de a transmite

primarului general al municipiului Bucuresti toate informatiile necesare pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul public si privat al municipiului Bucuresti.

(3) Comisiile prevazute la art. 289 alin. (2), care la data intrarii în vigoare a prezentului cod nu au actualizat inventarele domeniului public al unitatilor administrativ-teritoriale, au obligatia de a le actualiza în termen de 90 de zile de la data intrarii în vigoare a prezentului cod.

(4) Modificarile inventarelor bunurilor apartinând domeniului public al unitatilor administrativ-teritoriale atestate prin hotarâre a Guvernului, anterior intrarii în vigoare a prezentului cod, se atesta prin hotarâre a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti sau a consiliului local al comunei, al orasului sau al municipiului, dupa caz.

(5) În termen de 60 de zile de la data intrarii în vigoare a prezentului cod, prin hotarâre a Guvernului, la propunerea ministerului cu atributii în domeniul administratiei publice, se aproba normele tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul public si privat al comunelor, al oraselor, al municipiilor si al judetelor.

Articolul 608

(1) Procedurile de dare în administrare, concesionare, subconcesionare, închiriere, respectiv dare în folosinta gratuita a bunurilor proprietate publica, precum si cele de închiriere si de vânzare a bunurilor proprietate privata, demarate anterior intrarii în vigoare a prezentului cod, ramân supuse dispozitiilor legale în vigoare la data initierii acestora.

(2) În întelesul alin. (1), data initierii procedurii este data la care actul administrativ în baza caruia se demareaza procedura este adus la cunostinta tertilor.

(3) Procedurile de atestare a inventarului bunurilor apartinând domeniului public al unitatilor administrativ-teritoriale demarate anterior intrarii în vigoare a prezentului cod, în baza Legii nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publica, cu modificarile si completarile ulterioare, ramân supuse dispozitiilor legale în vigoare la data initierii acestora.

Articolul 609

În termen de 60 de zile de la data intrarii în vigoare a prezentului cod, prin hotarâre a Guvernului, la propunerea ministrului cu atributii în domeniul economiei, se aproba procedura privind încasarea redeventei prevazute la art. 307 alin. (2).

Articolul 610

(1) Autoritatile si institutiile publice au obligatia ca în termen de maximum 120 de zile de la data intrarii în vigoare a titlului II al partii a VI-a sa stabileasca functia publica/functiile publice de executie de consilier achizitii publice prin schimbarea denumirii functiilor publice de executie care au în atributiile postului activitati de achizitie publica mai mult de 50% sau prin transformarea ori înfiintarea unei/unor functii publice de consilier achizitii publice în situatia în care nu exista functii publice de executie cu atributii aferente activitatii de achizitii publice mai mult de 50%.

(2) Functionarii publici care la data aprobarii structurii organizatorice în conditiile alin. (1) ocupa functii publice care implica desfasurarea de activitati de achizitie publica, în proportie mai mare de 50% din atributiile aferente functiei

publice, vor fi numiti în functiile publice de consilier achizitii publice în maximum 30 de zile de la expirarea termenului prevazut la alin. (1).

Articolul 611

(1) Autoritatile publice locale au obligatia ca în termen de maximum 120 de zile de la data intrarii în vigoare a titlului II al partii a VI-a sa aprobe structura organizatorica prin care se stabileste functia publica specifica de secretar general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, prin transformarea functiei publice generale de secretar al unitatii administrativ- teritoriale, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(2) Functionarii publici care la data aprobarii structurii organizatorice potrivit alin. (1) sunt numiti în functiile publice generale de secretari ai unitatilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale se reîncadreaza în maximum 30 de zile de la expirarea termenului prevazut la alin. (1) în functiile publice specifice de secretari generali ai unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, cu mentinerea drepturilor salariale prevazute în Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) Conditiile de vechime în specialitatea studiilor prevazute la art. 468 alin. (2), precum si conditiile de studii prevazute la art. 465 alin. (3) nu se aplica functionarilor publici care au îndeplinit conditiile prevazute de lege pentru ocuparea functiei publice la data numirii pe durata nedeterminata în functia publica.

(4) Functionarii publici care la data aprobarii structurii organizatorice în conditiile alin. (1) sunt numiti pe perioada determinata în functiile publice generale de secretari ai unitatilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale se reîncadreaza în functiile publice specifice de secretari generali ai unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale pâna la expirarea perioadei pentru care au fost numiti.

Articolul 612

(1) Prin exceptie de la prevederile art. 464, pâna la data de 1 ianuarie 2020, calitatea de functionar public se poate dobândi si prin transformarea posturilor de natura contractuala în posturi aferente functiilor publice, în conditiile prevazute la art. 406.

(2) În cazul prevazut la alin. (1), persoanele încadrate cu contract individual de munca pe perioada nedeterminata în posturi de natura contractuala care au fost stabilite ca functii publice sunt numite în functii publice de executie pentru care îndeplinesc conditiile prevazute la art. 465 si conditiile de vechime în specialitatea studiilor corespunzatoare clasei si gradului profesional ale functiei publice.

(3) Drepturile salariale ale persoanelor care ocupa functii publice în conditiile alin. (2) se stabilesc potrivit salarizarii functiilor publice în care au fost numite.

Articolul 613

Conditia prevazuta la art. 465 alin. (1) lit. e) în ceea ce priveste atestarea starii de sanatate pe baza de evaluare psihologica organizata prin intermediul unitatilor specializate acreditate în conditiile legii intra în vigoare la data intrarii în vigoare a hotarârii Guvernului prevazuta la art. 625 alin. (2).

Articolul 614

(1) Conditiile de vechime în specialitate prevazute la art. 468 alin. (1) lit. a), precum si conditiile prevazute la art. 394 alin. (4) lit. c) si art. 465 alin. (3) nu se aplica functionarilor publici care au îndeplinit conditiile prevazute de lege pentru ocuparea functiei publice la data numirii în functia publica.

(2) Conditiile de vechime în specialitate prevazute la art. 468 alin. (1) lit. a) si c) si art. 479 alin. (1) lit. a), precum si conditiile de studii prevazute la art. 394 alin. (4) lit. c) nu se aplica pentru candidatii la concursurile de recrutare si promovare în functia publica pentru care a fost demarata procedura de organizare si desfasurare în conditiile prevazute de Hotarârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv de Hotarârea Guvernului nr. 341/2007 privind intrarea în categoria înaltilor functionari publici, managementul carierei si mobilitatea înaltilor functionari publici, cu modificarile si completarile ulterioare, la data intrarii în vigoare a prezentului cod.

(3) Durata perioadei de stagiu prevazuta la art. 474 alin. (2) nu se aplica pentru functionarii publici numiti în functiile publice de debutant anterior intrarii în vigoare a prezentului cod, pentru care se aplica dispozitiile legale în vigoare la data numirii în functia publica.

(4) În situatia în care conditiile de ocupare a unor functii publice, prevazute de prezentul cod, sunt modificate, acestea se considera îndeplinite de catre functionarii publici care la data numirii în functia publica îndeplineau conditiile prevazute de lege.

Articolul 615

(1) În cazul în care la concursurile organizate pentru ocuparea functiei publice de conducere de secretar general al comunei nu se prezinta persoane care au studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, în specialitate juridica, administrativa sau stiinte politice, si care îndeplinesc conditiile prevazute la art. 465 alin. (3) si art. 468 alin. (2) lit. a), pot candida si persoane care nu îndeplinesc aceste conditii, în urmatoarea ordine:

a) persoane care au studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, în specialitate juridica, administrativa sau stiinte politice si îndeplinesc conditia prevazuta la art. 468 alin. (2) lit. a);

b) persoane care au studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, în specialitate juridica, administrativa sau stiinte politice;

c) persoane care au studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, în alta specialitate.

(2) În situatia prevazuta la alin. (1), ocuparea functiei publice de conducere de secretar general al comunei se face pe perioada nedeterminata, cu obligatia absolvirii cu diploma a studiilor universitare de master, în specialitate juridica, administrativa sau stiinte politice, în termen de 4 ani de la data numirii, sub sanctiunea eliberarii din functia publica.

(3) În situatia în care functia publica de conducere de secretar general al comunei este vacanta sau temporar vacanta si în cadrul autoritatii sau institutiei publice nu exista persoane care au studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, în specialitate juridica, administrativa sau stiinte politice, si care îndeplinesc conditiile de vechime si de studii prevazute de lege, functia

publica de secretar general al comunei poate fi exercitata cu caracter temporar si de persoane care nu îndeplinesc aceste conditii, cu aplicarea corespunzatoare a prevederilor art. 509-511.

Articolul 616

Functionarii publici care ocupa o functie publica din categoria înaltilor functionari publici si care la data intrarii în vigoare a titlului II al partii a VI-a nu îndeplinesc conditia prevazuta la art. 394 alin. (4) lit. d) au obligatia de a îndeplini aceasta conditie în termen de 4 ani de la data intrarii în vigoare a prezentului cod, sub sanctiunea eliberarii din functia publica.

Articolul 617

(1) Concursurile de recrutare, respectiv promovare pentru care a fost demarata procedura de organizare si desfasurare pâna la data intrarii în vigoare a prezentului cod se desfasoara în continuare potrivit legii în vigoare la data solicitarii avizului, respectiv înstiintarii Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, cu aplicarea corespunzatoare a prevederilor Hotarârii Guvernului nr. 611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Concursurile de recrutare si promovare pentru ocuparea functiilor publice de conducere si de executie organizate potrivit art. 618 se desfasoara cu aplicarea corespunzatoare a prevederilor Hotarârii Guvernului nr. 611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) Concursurile de recrutare si promovare pentru ocuparea functiilor publice din categoria înaltilor functionari publici organizate potrivit art. 618, pâna la data intrarii în vigoare a hotarârii Guvernului prevazuta la art. 619 alin. (10), se desfasoara cu aplicarea corespunzatoare a prevederilor Hotarârii Guvernului nr. 341/2007, cu modificarile si completarile ulterioare.

(4) Concursurile de recrutare si promovare a personalului contractual pentru care a fost demarata procedura de organizare si desfasurare pâna la data intrarii în vigoare a prezentului cod se desfasoara în continuare potrivit prevederilor Hotarârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice.

(5) În termen de 90 de zile de la data intrarii în vigoare a prezentului cod, Hotarârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare, si Hotarârea Guvernului nr. 341/2007, cu modificarile si completarile ulterioare, se modifica si se pun în acord cu prevederile prezentului cod.

(6) Litigiile aflate în curs la data intrarii în vigoare a prezentului cod, în cadrul carora Agentia Nationala a Functionarilor Publici este parte, se continua de catre aceasta.

Articolul 618

(1) De la data intrarii în vigoare a titlului II al partii a VI-a si pâna la data intrarii în vigoare a dispozitiilor art. 467 alin. (3)-(9) si ale art. 469, cu exceptia situatiei reglementate la art. 619, concursurile de recrutare pentru functiile publice vacante din autoritatile si institutiile publice sunt organizate si se desfasoara, în conditiile legii, astfel:

a) de catre Comisia de concurs pentru recrutarea înaltilor functionari publici, respectiv Comisia de solutionare a contestatiilor pentru recrutarea înaltilor functionari publici numiti prin Decizia prim-ministrului nr. 473/2012 privind numirea Comisiei de concurs pentru recrutarea înaltilor functionari publici, precum si a Comisiei de solutionare a contestatiilor pentru recrutarea înaltilor functionari publici, publicata în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 661 din 19 septembrie 2012, cu modificarile ulterioare, pentru concursurile aflate în desfasurare la data intrarii în vigoare a prezentului cod, respectiv de comisia de concurs prevazuta la art. 396 alin. (1), pentru ocuparea functiilor publice din categoria înaltilor functionari publici vacante.

b) de catre autoritatile si institutiile publice prevazute la art. 369, ai caror conducatori au competenta de numire în functiile publice pentru care se organizeaza concursul pentru ocuparea functiilor publice de conducere vacante si de executie vacante si temporar vacante.

(2) În situatia prevazuta la alin. (1) lit. b), autoritatile si institutiile publice au obligatia de a înstiinta Agentia Nationala a Functionarilor Publici cu privire la organizarea unui concurs cu cel putin 15 zile lucratoare înainte de data publicarii anuntului de concurs, respectiv 5 zile lucratoare înainte de data publicarii anuntului de concurs cu privire la organizarea unui concurs de recrutare pentru ocuparea unei functii publice de executie sau de conducere temporar vacante.

(3) Anuntul privind concursul se publica pe pagina de internet a institutiei organizatoare si pe site-ul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, cu cel putin 30 de zile înainte de data desfasurarii concursului. Prin exceptie, termenul de 30 de zile poate fi redus la 15 zile pentru concursul organizat în vederea ocuparii functiilor publice de executie sau de conducere temporar vacante.

(4) Competenta de organizare a concursurilor prevazute la alin. (1) este aceeasi si pentru concursurile de promovare. Procedura de organizare a concursului de recrutare prevazuta în prezentul articol se aplica în mod corespunzator si pentru concursurile de promovare.

(5) În vederea organizarii si desfasurarii concursurilor de recrutare, de la momentul înstiintarii Agentiei, dar nu mai târziu de data publicarii anuntului privind concursul în conditiile legii, se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de solutionare a contestatiilor, prin act administrativ al conducatorului autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului. Pentru concursurile pentru ocuparea functiilor publice de conducere, Agentia Nationala a Functionarilor Publici desemneaza un reprezentant al acestei institutii pentru a face parte din comisia de concurs, respectiv din comisia de solutionare a contestatiilor, odata cu transmiterea înstiintarii. Pentru concursurile pentru ocuparea functiilor publice de executie autoritatea sau institutia publica organizatoare poate solicita Agentiei Nationale a Functionarilor Publici desemnarea unui reprezentant pentru a face parte din comisia de concurs, respectiv din comisia de solutionare a contestatiilor, odata cu transmiterea înstiintarii.

(6) În situatia prevazuta la alin. (5) reprezentantul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici poate fi desemnat din cadrul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici sau, dupa caz, din cadrul:

a) institutiei prefectului pentru concursurile organizate pentru ocuparea functiilor publice prevazute la art. 385 alin. (2), la propunerea prefectului judetului respectiv;

b) institutiei prefectului sau consiliului judetean pentru ocuparea functiilor publice prevazute la art. 385 alin. (3).

(7) În cazul în care Agentia Nationala a Functionarilor Publici, nu desemneaza un reprezentant pentru a face parte din comisia de concurs sau nu comunica un raspuns în termen de 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii, respectiv de la publicarea anuntului, autoritatea sau institutia publica poate solicita institutiei prefectului sau consiliului judetean, dupa caz, desemnarea unui reprezentant în comisia de concurs.

(8) Membrii comisiilor de concurs, ai comisiilor de solutionare a contestatiilor, precum si secretarii acestor comisii au dreptul la indemnizatii acordate în conditiile si în limitele prevazute în actele normative prin care sunt reglementate.

(9) Cheltuielile aferente deplasarii persoanelor prevazute la alin. (5)-(7) pentru a participa la comisiile de concurs se suporta de catre autoritatile si

institutiile publice care organizeaza concursul.

(10) Concursul de recrutare consta în 3 probe succesive, dupa cum urmeaza:

a) selectia dosarelor de înscriere, în cadrul careia comisia de concurs are obligatia de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii conditiilor de participare la concurs;

b) proba scrisa, care consta în redactarea unei lucrari si/sau în rezolvarea unor teste-grila.

c) interviul, în cadrul caruia se testeaza abilitatile, aptitudinile si motivatia candidatilor.

(11) Se pot prezenta la urmatoarea proba numai candidatii declarati admisi la proba precedenta.

(12) În cazul functiilor publice pentru a caror ocupare s-au stabilit conditii specifice care necesita detinerea unor competente specifice ce nu pot fi evaluate într-o proba/în probele prevazute la alin. (10), se pot organiza probe suplimentare, pentru fiecare dintre competentele specifice stabilite.

(13) Pentru probele concursului de recrutare pentru functiile publice de executie si de conducere punctajele se stabilesc dupa cum urmeaza:

a) pentru proba scrisa punctajul este de maximum 100 de puncte;

b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

(14) Sunt declarati admisi la proba scrisa, respectiv la interviu, candidatii care au obtinut:

a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor publice de executie;

b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor publice de conducere.

(15) Punctajul final se calculeaza prin însumarea punctajelor obtinute la proba scrisa si interviu.

(16) Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa sau interviu, candidatii nemultumiti pot face contestatie.

(17) Comisia de solutionare a contestatiilor admite contestatia modificând rezultatul selectiei dosarelor, respectiv punctajul acordat de comisia de concurs, dupa caz, în situatia în care:

a) candidatul îndeplineste conditiile pentru a participa la concurs, în situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor;

b) constata ca punctajul acordat de comisia de solutionare a contestatiilor la proba scrisa, respectiv la interviu, este mai mare decât cel acordat de comisia de concurs.

(18) Comisia de solutionare a contestatiilor respinge contestatia în urmatoarele situatii:

a) candidatul nu îndeplineste conditiile pentru a participa la concurs în situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor;

b) constata ca punctajul acordat de comisia de solutionare a contestatiilor la proba scrisa, respectiv la interviu, este mai mic sau egal cu cel acordat de comisia de concurs.

(19) Se considera admis la concursul pentru ocuparea unei functii publice vacante candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj dintre candidatii care au concurat pentru aceeasi functie publica, cu conditia ca acestia sa fi obtinut punctajul minim necesar. Candidatul declarat admis la concursul de recrutare este numit, potrivit legii, în functia publica pentru care a candidat.

(20) Pot participa la concursul de recrutare si persoane care au deja calitatea de functionar public. În cazul în care un functionar public este declarat admis la un concurs de recrutare pentru ocuparea unei alte functii publice, raportul de serviciu al acestuia înceteaza, prin una dintre modalitatile prevazute de lege, si ia nastere un nou raport de serviciu prin emiterea unui act administrativ de numire în functia publica, în conditiile legii.

(21) Prevederile alin. (1)-(19) se aplica corespunzator si pentru concursurile de promovare în functia publica de conducere.

(22) În vederea organizarii si desfasurarii concursurilor sau examenelor de promovare în grad profesional se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de solutionare a contestatiilor, prin act administrativ al conducatorului autoritatii sau institutiei publice. Anuntul privind concursul sau examenul de promovare în grad

profesional se publica la locul de desfasurare a concursului/examenului si pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice organizatoare, la sectiunea special creata în acest scop, cu cel putin 30 de zile înainte de data stabilita pentru proba scrisa. Prevederile alin. (10)-(19) se aplica corespunzator si pentru concursurile si examenele de promovare în grad profesional.

(23) În vederea organizarii si desfasurarii examenelor de promovare în clasa se constituie comisii de examen, prin act administrativ al conducatorului autoritatii sau institutiei publice. Anuntul privind examenul de promovare în clasa se publica la locul de desfasurare a examenului si pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice organizatoare, la sectiunea special creata în acest scop, cu cel putin 15 zile înainte de data stabilita pentru proba scrisa. Prevederile alin. (10)-(15) si (19) se aplica corespunzator si pentru examenele de promovare în clasa.

(24) Pentru anul 2022 prevederile alin. (1)-(19) se aplica si pentru ocuparea functiilor publice pentru care nu a fost organizat concursul national în conditiile art. 467 alin. (3)-(7) si 469 pâna la data organizarii acestuia, cu conditia ca anuntul de concurs sa fi fost publicat în conditiile alin. (3), pâna la data organizarii concursului national.

Art. 619. - (1) În vederea implementarii dispozitiilor prevazute la art. 467 alin. (3) lit. a), la nivelul autoritatilor si institutiilor publice autoritatile si institutiile publice în cadrul carora sunt stabilite functiile publice prevazute la art. 385 alin. (1) si (2), cu exceptia statutelor speciale stabilite în conditiile legii, se instituie un proiect-pilot de organizare a concursului de ocupare a unor functii publice vacante.

(2) Proiectul-pilot se deruleaza în perioada 2020-2021, pentru:

a) functiile publice generale de grad profesional debutant din cadrul autoritatilor si institutiile publice în cadrul carora sunt stabilite functiile publice prevazute la art. 385 alin. (1) si (2), cu exceptia celor care beneficiaza de statute speciale în conditiile legii;

b) functiile publice corespunzatoare categoriei înaltilor functionari publici.

(3) Concursul pentru ocuparea functiilor publice prevazute la alin. (2) are la baza principiile competitiei, transparentei, competentei, precum si cel al egalitatii accesului la functiile publice pentru fiecare cetatean care îndeplineste conditiile legale.

(4) Concursul pentru ocuparea functiilor publice prevazute la alin. (2) are doua etape:

a) etapa de recrutare, care consta în verificarea cunostintelor generale si competentelor generale necesare ocuparii unei functii publice, realizata prin concurs national, organizat de Agentia Nationala a Functionarilor Publici;

b) etapa de selectie, care consta în verificarea cunostintelor de specialitate si competentelor specifice necesare ocuparii unei functii publice vacante, realizata prin concurs pe post.

(5) Concursul pe post prevazut la alin. (4) lit. b) se organizeaza:

a) de fiecare autoritate sau institutie publica în cadrul carora se afla functiile publice vacante prevazute la alin. (2) lit. a);

b) de comisia de concurs pentru înaltii functionari publici, pentru functiile publice vacante prevazute la alin. (2) lit. b).

(6) Anuntul privind organizarea etapei prevazute la alin. (4) lit. a) se publica în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, si pe site-ul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, cu cel putin 30 de zile înainte de data desfasurarii.

(7) Institutiile si autoritatile publice înstiinteaza Agentia Nationala a Functionarilor Publici cu privire la organizarea unui concurs pe post, cu cel putin 10 zile lucratoare înainte de data publicarii anuntului de concurs.

(8) Anuntul privind organizarea etapei prevazute la alin. (4) lit. b) se publica pe pagina de internet a institutiei organizatoare si pe site-ul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, cu cel putin 30 de zile înainte de data desfasurarii concursului. Prin exceptie, termenul de 30 de zile poate fi redus la 15 zile pentru concursul organizat în vederea ocuparii functiilor publice de debutant temporar vacante.

(9) Promovarea concursului national prevazut la alin. (4) lit. a) ofera numai dreptul de participare la concursul pe post prevazut la alin. (4) lit. b). Pot participa la concursul pe post persoanele care au promovat concursul national, pe o

perioada de maximum 3 ani de la data promovarii concursului national.

(10) Normele privind organizarea si desfasurarea proiectului-pilot se aproba prin hotarâre a Guvernului, la propunerea Agentiei Nationale a Functionarilor Publici. Normele privind organizarea si desfasurarea proiectului-pilot cuprind si modalitatea de previzionare pentru perioada 2020-2021 a necesarului de functii publice prevazute la alin. (2), precum si procedura de înstiintare a Agentiei Nationale a Functionarilor Publici si lista documentelor necesare aferente înstiintarii.

(11) Numirea în functiile publice prevazute la alin. (2) lit. a) se face pe baza rezultatelor concursului prevazut la alin. (4) lit. b), în conditiile legii.

(12) De la data intrarii în vigoare a normelor prevazute la alin. (10) pe întreaga durata a aplicarii proiectului-pilot, recrutarea si selectia în vederea ocuparii functiilor publice prevazute la alin. (2) se fac prin concursul prevazut la alin. (4).

Articolul 620

(1) Comisiile prevazute la art. 396 alin. (1), art. 398 alin. (1) si art. 494 alin. (4) se constituie în termen de 60 de zile de la data intrarii în vigoare a prezentului cod.

(2) Mandatul în curs al membrilor Comisiei de concurs pentru recrutarea înaltilor functionari publici, al membrilor Comisiei de solutionare a contestatiilor pentru recrutarea înaltilor functionari publici, al membrilor Comisiei de evaluare a performantelor înaltilor functionari publici si al membrilor Comisiei de disciplina pentru înaltii functionari publici, constituite înainte de intrarea în vigoare a prezentului cod, înceteaza la data intrarii în vigoare a deciziei prim-ministrului privind numirea comisiei de selectie, respectiv a comisiei de solutionare a contestatiilor, a deciziei prim-ministrului privind numirea Comisiei de evaluare a performantelor înaltilor functionari publici, respectiv a deciziei prim-ministrului privind numirea Comisiei de disciplina pentru înaltii functionari publici.

Articolul 621

(1) Evaluarea performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici de executie si de conducere pentru activitatea desfasurata pâna la 31 decembrie 2019 se face în anul 2020, cu respectarea prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Evaluarea performantelor profesionale individuale ale înaltilor functionari publici pentru activitatea desfasurata pâna la 31 decembrie 2019 se face în anul 2020, cu respectarea prevederilor Legii nr. 188/1999, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) Evaluarea activitatii functionarului public debutant numit pâna la 31 decembrie 2019 se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 188/1999, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Articolul 622

(1) Functionarilor publici ale caror raporturi de serviciu sunt suspendate în temeiul Legii nr. 188/1999 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, la data intrarii în vigoare a prezentului cod li se aplica dispozitiile legale în vigoare la data suspendarii acestora.

(2) Functionarii publici ale caror raporturi de serviciu sunt suspendate în temeiul Legii nr. 188/1999, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

la data intrarii în vigoare a prezentului cod beneficiaza de recunoasterea vechimii potrivit art. 513 alin. (3), respectiv art. 514 alin. (4), de la data intrarii în vigoare a prezentului cod, pentru urmatoarele cazuri de suspendare:

a) sunt desemnati de catre autoritatea sau institutia publica sa desfasoare activitati în cadrul unor misiuni diplomatice ale României ori în cadrul unor organisme sau institutii internationale;

b) concediu pentru cresterea copilului în vârsta de pâna la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pâna la împlinirea vârstei de 3 ani, în conditiile legii;

c) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârsta de pâna la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap pentru afectiunile intercurente, pâna la împlinirea vârstei de 18 ani;

d) concediu de acomodare;

e) desfasurarea unei activitati în cadrul unor organisme sau institutii internationale.

Articolul 623

(1) Pentru situatiile în care cu privire la functionarii publici a fost sesizata comisia de disciplina anterior intrarii în vigoare a prevederilor prezentului cod se aplica prevederile legale în vigoare la data demararii procedurii de cercetare disciplinara.

(2) Pentru sanctiunile disciplinare aplicate ulterior intrarii în vigoare a prevederilor prezentului cod, termenele de radiere a sanctiunilor disciplinare se calculeaza potrivit art. 497.

Articolul 624

(1) Pentru functiile publice specifice, stabilite pâna la data intrarii în vigoare a prezentului cod în cadrul autoritatilor si institutiilor publice prin orice alta modalitate decât prin lege, se mentine echivalarea functiilor publice specifice cu functiile publice generale pentru o perioada de cel mult 2 ani.

(2) Autoritatile si institutiile publice în cadrul carora sunt stabilite functiile publice specifice prin orice alta modalitate decât prin lege au obligatia de a stabili functiile publice specifice si a le echivala cu functiile publice generale, în conditiile art. 384, în termen de 2 ani de la data intrarii în vigoare a prezentului cod.

Articolul 625

(1) Prin hotarâre a Guvernului se aproba, în termen de 6 luni de la data intrarii în vigoare a prezentului cod, la propunerea ministerului cu atributii în domeniul administratiei publice si a Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, normele privind:

a) modul de constituire, organizare si functionare a comisiilor de disciplina, precum si componenta, atributiile, modul de sesizare si procedura de lucru ale acestora;

b) modul de constituire, organizare si functionare a comisiilor paritare, componenta, atributiile si procedura de lucru ale acestora, precum si normele privind încheierea si monitorizarea aplicarii acordurilor colective;

c) procedura de desemnare, atributiile, modalitatea de organizare a activitatii si procedura de evaluare a performantelor profesionale individuale ale consilierului de etica, precum si modalitatea de raportare a institutiilor si autoritatilor în scopul asigurarii implementarii, monitorizarii si controlului respectarii

principiilor si normelor privind conduita functionarilor publici.

(2) Prin hotarâre a Guvernului se aproba, în termen de 12 luni de la data intrarii în vigoare a prezentului cod, la propunerea Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, normele privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici.

(3) Normele prevazute la art. 411 alin. (10) se aproba prin hotarâre a Guvernului, în termen de 12 luni de la data intrarii în vigoare a prezentului cod, la propunerea ministerului cu atributii în domeniul administratiei publice si a Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

Articolul 626

(1) Hotarârile în vigoare adoptate de Guvern în temeiul actelor normative abrogate ca urmare a intrarii în vigoare a prezentului cod sunt aplicabile pâna la intrarea în vigoare a hotarârilor Guvernului care au acelasi obiect de reglementare si care vor fi adoptate de Guvern în temeiul prevederilor prezentului cod.

(2) Prevederile hotarârilor Guvernului prevazute la alin. (1) sunt aplicabile în mod corespunzator în situatia în care nu contravin prevederilor prezentului cod.

Articolul 627

(1) Începând cu data de 1 ianuarie 2020, în administratia publica nu se mai foloseste sigiliul autoritatilor si institutiilor publice, certificarea autenticitatii si forta juridica a actelor fiind date de semnatura persoanei competente.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), sigiliul este folosit alaturi de semnatura persoanei competente pentru proiectele si actele normative adoptate sau emise de institutiile sau autoritatile publice prevazute în Constitutia României, titlul II capitolul IV, titlul III, titlul IV art. 140 si 141 si titlul V.

Articolul 628

Denumirea „secretarul unitatii administrativ-teritoriale" se înlocuieste, în cuprinsul tuturor actelor normative în vigoare, cu denumirea „secretarul general al unitatii administrativ-teritoriale". Denumirea „secretarul unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale" se înlocuieste, în cuprinsul tuturor actelor normative în vigoare, cu denumirea „secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale". Denumirea „secretarul comunei, orasului, municipiului, judetului", dupa caz, se înlocuieste, în cuprinsul tuturor actelor normative în vigoare, cu denumirea „secretarul general al comunei, al orasului, al municipiului, al judetului", dupa caz.

Articolul 629

În termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a legilor sectoriale de descentralizare, se aproba metodologiile prevazute la art. 77 alin. (4).

Articolul 630

Pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 244, în termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului cod, contractele de management ale administratorilor publici care au fost încheiate pâna la aceasta data se modifica în mod corespunzator.

Articolul 631

Conditiile de studii prevazute la art. 244 alin. (2) nu se aplica administratorilor publici care au îndeplinit conditiile prevazute de lege pentru ocuparea functiei de conducere de administrator public la momentul numirii acestora.

Articolul 632

În termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului cod, consiliile locale au obligatia de a-si revizui regulamentele de organizare si functionare.

PARTEA a X-a
Modificari si completari aduse altor acte normative

Articolul 633

Alineatul (3) al articolului 3 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1154 din 7 decembrie 2004, cu modificarile si completarile ulterioare, se modifica si va avea urmatorul cuprins:

(3) Pâna la solutionarea cauzei, actul atacat potrivit alin. (1) este suspendat de drept.

Articolul 634

Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 621 din 2 septembrie 2010, cu modificarile si completarile ulterioare, se modifica dupa cum urmeaza:

1. La articolul 26 alineatul (1), litera h) va avea urmatorul cuprins:

"h) pentru alesii locali - institutiei prefectului;"

2. La articolul 26 alineatul (1), litera i) se abroga.

Articolul 635

(1) Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autoritatilor administratiei publice locale, pentru modificarea Legii administratiei publice locale nr. 215/2001, precum si pentru modificarea si completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul alesilor locali, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 349 din 20 mai

2015, se modifica dupa cum urmeaza:

1. La articolul 27 alineatul (1), litera i) va avea urmatorul cuprins:

"i) biroul electoral de circumscriptie judeteana, respectiv biroul electoral de circumscriptie a municipiului Bucuresti totalizeaza voturile exprimate pentru consiliul judetean, pentru presedintele consiliului judetean, respectiv pentru Consiliul General al Municipiului Bucuresti si pentru primarul general al municipiului Bucuresti si stabileste rezultatul alegerilor; elibereaza consilierilor, respectiv presedintelui consiliului judetean si primarului general al municipiului Bucuresti certificatul doveditor al alegerii, dupa care transmite judecatoriei ori tribunalului, dupa caz, în a carei raza teritoriala se afla circumscriptia electorala pentru care au avut loc alegeri procesele-verbale si celelalte documente privind rezultatul alegerilor pentru consilieri, prevazute la art. 103 alin. (5), în vederea validarii mandatelor;"

2. La articolul 103, alineatul (5) va avea urmatorul cuprins:

"(5) Un exemplar al procesului-verbal pentru consiliul local, pentru Consiliul General al Municipiului Bucuresti si pentru primar, dupa caz, împreuna cu întâmpinarile, contestatiile si procesele-verbale primite de la birourile electorale ale sectiilor de votare, formând câte un dosar, sigilat si semnat de presedinte si de membrii biroului electoral de circumscriptie, se înainteaza sub paza personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne, în cel mult 48 de ore, la judecatoria în a carei raza teritoriala se afla circumscriptia electorala pentru care au avut loc alegeri, iar, pentru consiliul judetean, pentru presedintele consiliului judetean, respectiv pentru primarul general al municipiului Bucuresti, la tribunalul în a carui raza teritoriala se afla circumscriptia electorala pentru care au avut loc alegeri, respectiv la Tribunalul Bucuresti, dupa caz, în vederea validarii mandatelor."

3. Articolul 107 va avea urmatorul cuprins:

"Art. 107. - (1) Candidatii alesi atât în functia de consilier local, cât si în functia de consilier judetean sunt obligati sa opteze pentru una dintre cele doua calitati. Candidatii alesi atât în functia de consilier local, cât si în functia de consilier judetean au obligatia sa renunte la una dintre cele doua calitati care atrag starea de incompatibilitate în cel mult 15 zile de la data începerii exercitarii, în conditiile legii, a primului dintre cele doua mandate de consilier local, respectiv consilier judetean.

(2) Locurile devenite astfel vacante se completeaza potrivit art. 100 alin. (33).

(3) Prevederile prezentului articol se aplica si în cazul membrilor Consiliului General al Municipiului Bucuresti, care nu pot fi în acelasi timp si membri ai consiliilor locale ale sectoarelor municipiului Bucuresti.

(2) Prevederile alin. (1) pct. 1-3 intra în vigoare la data initierii masurilor prevazute de lege pentru organizarea alegerilor autoritatilor administratiei publice locale din anul 2020.“

Articolul 636

Anexa nr. I la Legea nr. 351/2001 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului national - Sectiunea a IV-a - Reteaua de localitati, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 408 din 24 iulie 2001, cu modificarile si completarile ulterioare, se modifica si se completeaza dupa cum urmeaza:

1. Punctul 5 se modifica si va avea urmatorul cuprins:

"5. Orasul – unitate administrativ-teritoriala de baza definita potrivit prevederilor art. 99 din Codul administrativ, declarata ca atare prin lege.

Ca unitate administrativ-teritoriala de baza orasul are doua componente:

a) componenta teritoriala - intravilanul, care reprezinta suprafata de teren ocupata sau destinata constructiilor si amenajarilor (de locuit, social-culturale, industriale, de depozitare, de productie, de circulatie, de recreare, de comert etc.) si extravilanul care reprezinta restul teritoriului administrativ al orasului;

b) componenta demografica socioeconomica, care consta în grupurile de populatie si activitatile economice, sociale si politico-administrative ce se desfasoara pe

teritoriul localitatii.Dimensiunile, caracterul si functiile orasului prezinta mari variatii, dezvoltarea sa fiind strâns corelata cu cea a teritoriului caruia îi apartine."

2. Dupa punctul 5 se introduce un nou punct, punctul 51, cu urmatorul cuprins:

"51. Municipiul – unitate administrativ-teritoriala definita potrivit art. 100 din Codul administrativ, declarata ca atare prin lege."

3. Punctul 6 se modifica si va avea urmatorul cuprins:

"6. Comuna – unitate administrativ-teritoriala de baza definita potrivit art. 98 din Codul administrativ."

Articolul 637

Legea nr. 2/1968 privind organizarea administrativa a teritoriului României, republicata în Buletinul Oficial nr. 54-55 din 27 iulie 1981, se modifica si se completeaza dupa cum urmeaza:

1. Articolul 3 se modifica si va avea urmatorul cuprins:

"Art. 3. - Judetul este unitatea administrativ-teritoriala definita potrivit art. 101 din Codul administrativ, declarata ca atare prin lege."

2. La articolul 4, alineatele (1) si (2) se modifica si vor avea urmatorul cuprins:

"Art. 4. - (1) Orasul este unitatea administrativ-teritoriala de baza definita potrivit prevederilor art. 99 din Codul administrativ, declarata ca atare prin lege.

(2) Municipiul este unitatea administrativ-teritoriala definita potrivit art. 100 din Codul administrativ, declarata ca atare prin lege."

3. La articolul 5, alineatul (1) se modifica si va avea urmatorul cuprins:

"Art. 5. - (1) Comuna este unitatea administrativ-teritoriala de baza definita potrivit art. 98 din Codul administrativ."

Articolul 638

Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 365 din 29 mai 2007, se modifica dupa cum urmeaza:

1. La articolul 202 alineatul (1), litera b) va avea urmatorul cuprins:

"b) referatul de evaluare întocmit de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice în al carei stat de functii se afla functia publica, pentru înaltii functionari publici care ocupa functiile publice de secretar general si secretar general adjunct din ministere si alte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, de catre ministrul afacerilor interne pentru înaltii functionari publici care ocupa functiile publice de prefect si subprefect, respectiv de catre secretarul general al Guvernului pentru înaltii functionari publici care ocupa functiile publice de inspector guvernamental;"

2. La articolul 203 alineatul (2), litera a) se abroga.

3. La articolul 203alineatul (2), literele b)-d) vor avea urmatorul cuprins:

"b) conducatorul autoritatii sau institutiei publice în al carei stat de functii se afla functia publica, pentru functiile publice de secretar general si secretar general adjunct din ministere si alte organe de specialitate ale administratiei publice centrale;

c) ministrul afacerilor interne, pentru functiile publice de prefect si subprefect;

d) secretarul general al Guvernului pentru functiile publice de inspector guvernamental."

4. La articolului 203, alineatul (3) va avea urmatorul cuprins:

"(3) Competenta de stabilire a obiectivelor pentru perioada pentru care se face

evaluarea poate fi delegata prin act administrativ catre secretarul de stat care coordoneaza activitatea înaltului functionar public."

5. La articolul 624alineatul (1), literele a) si b) vor avea urmatorul cuprins:

"a) conducatorul autoritatii sau institutiei publice, daca nu are calitatea de evaluator, pentru functionarii publici de conducere care ocupa functiile publice de director general, director general adjunct, director si director adjunct din aparatul autoritatilor administrative autonome, al ministerelor si al celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, precum si functiile publice specifice asimilate acestora, respectiv pentru functionarii publici de conducere care ocupa functiile publice de director executiv si director executiv adjunct ai serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor si ale celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale din unitatile administrativ-teritoriale, în cadrul institutiei prefectului, în cadrul aparatului propriu al autoritatilor administratiei publice locale si al institutiilor publice subordonate acestora, precum si în functiile publice specifice asimilate acestora;

b) functionarul public ierarhic superior evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autoritatii sau institutiei publice, pentru functionarii publici de conducere care ocupa functiile publice de sef serviciu si sef birou, precum si în functiile publice specifice asimilate acesteia, precum si pentru functionarii publici de executie pentru care calitatea de evaluator apartine functionarului public de conducere direct subordonat contrasemnatarului;"

6. La articolul 626, alineatul (4) va avea urmatorul cuprins:

"(4) Evaluarea partiala a functionarilor publici nu este necesara în situatia în care raportul de serviciu al functionarului public:

a) se modifica prin delegare;

b) se suspenda în situatiile în care functionarul a fost arestat preventiv, se afla în arest la domiciliu sau împotriva sa s-a luat, în conditiile Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedura penala, cu modificarile si completarile ulterioare, masura cercetarii prealabile sub control judiciar ori sub control judiciar pe cautiune, daca în sarcina acestuia au fost stabilite obligatii care împiedica exercitarea raportului de serviciu, se afla în concediu pentru incapacitate temporara de munca în conditiile legii, este disparut, iar disparitia a fost constatata prin hotarâre judecatoreasca definitiva ori în caz de forta majora;

c) înceteaza prin deces sau la ramânerea definitiva a hotarârii judecatoresti de declarare a mortii functionarului public."

7. La articolul 621^{3}, alineatul (2) va avea urmatorul cuprins:

"(2) Necesitatile de formare profesionala pentru anul urmator perioadei evaluate, stabilite în cadrul evaluarii performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici, se au în vedere la elaborarea planului de perfectionare profesionala a functionarilor publici."

PRIM-MINISTRU
VASILICA-VIORICA DANCILA

Contrasemneaza:
Viceprim-ministru, ministrul dezvoltarii regionale
si administratiei publice,
Vasile-Daniel Suciu
Presedintele Agentiei Nationale a Functionarilor Publici,
Vasile Felix Cozma
Viceprim-ministru, ministrul mediului,
Gratiela Leocadia Gavrilescu
p. Viceprim-ministru,
Lucian Patrascu,
secretar de stat
Viceprim-ministru pentru implementarea parteneriatelor
strategice ale României, interimar,
Ana Birchall

Secretarul general al Guvernului,
Toni Grebla
Ministrul afacerilor interne,
Carmen Daniela Dan
Ministrul afacerilor externe,
Teodor-Viorel Melescanu
Ministrul apararii nationale,
Gabriel-Beniamin Les
Ministrul fondurilor europene,
Roxana Mînzatu
Ministrul muncii si justitiei sociale,
Marius-Constantin Budai
Ministrul agriculturii si dezvoltarii rurale,
Petre Daea
Ministrul educatiei nationale,
Ecaterina Andronescu
Ministrul economiei,
Niculae Badalau
Ministrul energiei,
Anton Anton
Ministrul transporturilor,
Alexandru-Razvan Cuc
Ministrul pentru mediul de afaceri, comert si antreprenoriat,
Stefan-Radu Oprea
Ministrul sanatatii,
Sorina Pintea
Ministrul culturii si identitatii nationale,
Valer-Daniel Breaz
Ministrul apelor si padurilor,
Ioan Denes
p. Ministrul cercetarii si inovarii,
Dan Popescu,
secretar general
Ministrul comunicatiilor si societatii informationale,
Alexandru Petrescu
Ministrul tineretului si sportului,
Constantin-Bogdan Matei
Ministrul turismului,
Bogdan Gheorghe Trif
Ministrul pentru relatia cu Parlamentul,
Viorel Ilie
Ministrul pentru românii de pretutindeni,
Natalia-Elena Intotero
Ministrul finantelor publice,
Eugen Orlando Teodorovici

Bucuresti, 3 iulie 2019.
Nr. 57.

ANEXA Nr. 1

PROCEDURA
de organizare si publicare a monitoarelor oficiale ale unitatilor/ subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic

Art. 1. - (1) Monitorul Oficial Local se cuprinde în structura paginii de internet a fiecarei unitati/subdiviziuni administrativ-teritoriale, ca eticheta distincta, în prima pagina a meniului, în prima linie, în partea dreapta.

(2) La activarea etichetei „MONITORUL OFICIAL LOCAL" se deschid sase subetichete:

a) STATUTUL UNITATII ADMINISTRATIV-TERITORIALE;

b) „REGULAMENTELE PRIVIND PROCEDURILE ADMINISTRATIVE", unde se publica Regulamentul cuprinzând masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarâri ale autoritatii deliberative, precum si Regulamentul cuprinzând masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de dispozitii ale autoritatii executive;

c) „HOTARÂRILE AUTORITATII DELIBERATIVE", unde se publica actele administrative adoptate de consiliul local, de Consiliul General al Municipiului Bucuresti sau de consiliul judetean, dupa caz, atât cele cu caracter normativ, cât si cele cu caracter individual; aici se publica Registrul pentru evidenta proiectelor de hotarâri ale autoritatii deliberative, precum si Registrul pentru evidenta hotarârilor autoritatii deliberative;

d) „DISPOZITIILE AUTORITATII EXECUTIVE", unde se publica actele administrative emise de primar, de primarul general sau de presedintele consiliului judetean, dupa caz, cu caracter normativ; aici se publica Registrul pentru evidenta proiectelor de dispozitii ale autoritatii executive, precum si Registrul pentru evidenta dispozitiilor autoritatii executive;

e) „DOCUMENTE SI INFORMATII FINANCIARE", prin care se asigura îndeplinirea obligatiilor privind procedurile de publicare a bugetelor locale, potrivit legii;

f) „ALTE DOCUMENTE", unde se publica documentele prevazute la alin. (3).

(3) La subeticheta prevazuta la alin. (2) lit. f), „ALTE DOCUMENTE", se asigura:

a) publicarea Registrului privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative, precum obiectiile cu privire la legalitate, efectuate în scris;

b) publicarea Registrului pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor cu privire la proiectele hotarârilor autoritatii deliberative si dispozitiilor autoritatii executive, numai în cazul celor cu caracter normativ;

c) informarea în prealabil, din oficiu, asupra problemelor de interes public care urmeaza sa fie dezbatute de autoritatile administratiei publice locale;

d) informarea în prealabil, din oficiu, asupra proiectelor de acte administrative, cu caracter normativ;

e) publicarea minutelor în care se consemneaza, în rezumat, punctele de vedere exprimate de participanti la o sedinta publica;

f) publicarea proceselor-verbale ale sedintelor autoritatii deliberative;

g) publicarea declaratiilor de casatorie;

h) publicarea oricaror altor documente neprevazute la lit. a)-g) si care, potrivit legii, fac obiectul aducerii la cunostinta publica;

i) publicarea oricaror altor documente neprevazute la lit. a)-h) a caror aducere la cunostinta publica se apreciaza de catre autoritatile administratiei publice locale ca fiind oportuna si necesara.

(4) Pe pagina de internet a ministerului cu atributii în domeniul administratiei publice se include o eticheta „Monitorul Oficial Local" în care se vor introduce linkurile catre fiecare eticheta a fiecarei pagini de internet „Monitorul Oficial Local" a fiecarei unitati/subdiviziuni administrativ-teritoriale.

(5) Pentru punerea în aplicare a prevederilor alin. (4), ordonatorii principali de credite transmit ministerului cu atributii în domeniul administratiei publice linkul respectiv, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei proceduri.

(6) Orice modificare a linkului transmis conform alin. (5) se comunica, în termen de 15 zile de la realizarea acesteia, ministerului cu atributii în domeniul administratiei publice, care actualizeaza, în termen de 10 zile de la primire, pe pagina de internet a ministerului linkul transmis.

Art. 2. - (1) Actele administrative, precum si orice alte documente prevazute la art. 1 alin. (2) se redacteaza si se publica cu respectarea tuturor cerintelor impuse de prevederile legislatiei privind normele de tehnica legislativa pentru

elaborarea actelor normative.

(2) Toate datele din Monitorul Oficial Local trebuie sa fie corecte din punctul de vedere al proprietatii termenilor utilizati, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic si, dupa caz, sub aspectul punctuatiei, conform normelor academice în vigoare, potrivit legislatiei privind folosirea limbii române în locuri, relatii si institutii publice.

(3) Sistemul informatic care gestioneaza Monitorul Oficial Local respecta prevederile legislatiei privind utilizarea Codificarii standardizate a setului de caractere în documentele în forma electronica.

(4) În cazul unitatilor administrativ-teritoriale în care cetatenii apartinând unei minoritati nationale au o pondere de peste 20% din numarul locuitorilor din unitatea administrativ-teritoriala respectiva, „MONITORUL OFICIAL LOCAL" se publica, cu respectarea dispozitiilor art. 1, atât în limba româna, cât si în limba persoanelor apartinând minoritatii nationale în cauza. Prevederile alin. (1)-(3) se aplica în mod corespunzator în ceea ce priveste varianta publicata în limba persoanelor apartinând minoritatii nationale.

Art. 3. - (1) În structura functionala a fiecarei unitati/subdiviziuni administrativ-teritoriale se instituie un compartiment pentru monitorizarea procedurilor administrative, iar persoana/persoanele din acest compartiment de specialitate care are/au ca atributii organizarea Monitorului Oficial Local, precum si asigurarea publicarii oricaror documente, potrivit prevederilor prezentului cod, se stabilesc prin dispozitie a autoritatii executive. Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale si persoanele desemnate de autoritatea executiva au responsabilitatea respectarii prevederilor legale cu privire la organizarea si publicarea Monitorului Oficial Local.

(2) Cheltuielile ocazionate de punerea în aplicare a prezentei proceduri se asigura din bugetul local al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(3) Identificarea persoanelor semnatare si/sau cosemnatare, dupa caz, a actelor administrative, se asigura prin înscrierea întocmai a identitatii lor, în formatul: prenumele si numele.

Art. 4. - (1) În cazul în care, prin intermediul paginii de internet a unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, se asigura publicitate pentru persoanele fizice sau juridice, dupa caz, prin hotarâre a autoritatii deliberative, la propunerea autoritatii executive, se stabilesc taxe speciale, în conditiile legislatiei privind finantele publice locale, care se fac venituri la bugetul local respectiv.

(2) Nu se pot stabili taxe speciale pentru publicarea pe pagina de internet a declaratiei de casatorie ori pentru încheierea casatoriei, indiferent de locul unde aceasta are loc.

Art. 5. - (1) Numerotarea actelor administrative, pe fiecare emitent în parte, se face în ordinea datarii lor, separat pe fiecare an calendaristic, iar publicarea în Monitorul Oficial Local se asigura strict în ordine crescatoare a numerelor naturale, astfel încât la deschiderea dosarului electronic, primul document din lista, de jos în sus, sa corespunda nr. 1, dupa cum primul document din lista, de sus în jos, sa corespunda ultimului act administrativ publicat, în ordinea cronologica a datelor.

(2) Publicarea oricarui act administrativ se face în format „pdf" editabil pentru a se pastra macheta si aspectul documentului intacte, astfel încât acesta sa arate exact asa cum a fost realizat si sa poata fi tiparit corect de oricine si de oriunde, fara sa cuprinda semnaturile olografe ale persoanelor, asigurându-se respectarea reglementarilor în materia protectiei datelor personale.

Art. 6. - (1) Pentru punerea în aplicare a prezentei proceduri, prin ordin comun al ministrului cu atributii în domeniul administratiei publice si al ministrului cu atributii în domeniul afacerilor interne se pot aproba norme si instructiuni.

(2) Orice documente prevazute de prezenta procedura, inclusiv registrele, se administreaza obligatoriu si în format electronic.

(3) Sistemul de luare a deciziilor, sistemele informatice, precum si procedurile administrative conexe organizarii si functionarii Monitorului Oficial Local sunt supuse controlului intern, potrivit legii.

ANEXA Nr. 2

LISTA
cuprinzând unele bunuri care apartin domeniului public al statului*

1. bogatiile de interes public ale subsolului;
2. spatiul aerian;
3. apele de suprafata, cu albiile lor minore, malurile si cuvetele lacurilor, apele subterane, apele maritime interioare, faleza si plaja marii, cu bogatiile lor naturale si cu potentialul energetic valorificabil, marea teritoriala si fundul apelor maritime, caile navigabile interioare;
4. padurile si terenurile destinate împaduririi, cele care servesc nevoilor de cultura, de productie ori de administratie silvica, iazurile, albiile pâraielor, precum si terenurile neproductive incluse în amenajamentele silvice, care fac parte din fondul forestier national si nu sunt proprietate privata;
5. terenurile care au apartinut domeniului public al statului înainte de 6 martie 1945; terenurile obtinute prin lucrari de îndiguiri, de desecari si de combatere a eroziunii solului; terenurile institutelor si statiunilor de cercetari stiintifice si ale unitatilor de învatamânt agricol si silvic, destinate cercetarii si producerii de seminte si de material saditor din categoriile biologice si de animale de rasa;
6. parcurile nationale;
7. rezervatiile naturale si monumentele naturii;
8. patrimoniul natural al Rezervatiei Biosferei „Delta Dunarii";
9. resursele naturale ale zonei economice si ale platoului continental, împreuna cu platoul continental;
10. infrastructura cailor ferate, inclusiv tunelele si lucrarile de arta;
11. tunelele si casetele de metrou, precum si instalatiile aferente acestuia;
12. drumurile nationale - autostrazi, drumuri expres, drumuri nationale europene, principale, secundare;
13. canalele navigabile, cuvetele canalului, constructiile hidrotehnice aferente canalului, ecluzele, apararile si consolidarile de maluri si de taluzuri, zonele de siguranta de pe malurile canalului, drumurile de acces si teritoriile pe care sunt realizate acestea;
14. retelele de transport al energiei electrice;
15. spectre de frecventa si retelele de transport si de distributie de telecomunicatii;
16. canalele magistrale si retelele de distributie pentru irigatii, cu prizele aferente;
17. conductele de transport al titeiului, al produselor petroliere si al gazelor naturale;
18. lacurile de acumulare si barajele acestora, în cazul în care activitatea de producere a energiei electrice este racordata la sistemul energetic national, sau cele cu transe pentru atenuarea undelor de viitura;
19. digurile de aparare împotriva inundatiilor;
20. lucrarile de regularizare a cursurilor de ape;
21. cantoanele hidrotehnice, statiile hidrologice, meteorologice si de calitate a apelor;
22. porturile maritime si fluviale, civile si militare - terenurile pe care sunt situate acestea, diguri, cheiuri, pereuri si alte constructii hidrotehnice pentru acostarea navelor si pentru alte activitati din navigatia civila, bazine, acvatorii si senale de acces, drumuri tehnologice în porturi, monumente istorice aflate în porturi, cheiuri si pereuri situate pe malul cailor navigabile, în afara incintelor portuare destinate activitatilor de navigatie;
23. porturile de agrement - terenurile pe care sunt situate acestea, cu drumurile de acces aferente, diguri, cheiuri, pereuri si alte constructii hidrotehnice destinate pentru acostarea navelor de agrement, de croaziera, de pasageri sau a altor nave care efectueaza un serviciu public de transport pasageri, inclusiv faleza

aferenta;
24. terenurile destinate exclusiv instructiei militare;
25. pichetele de graniceri si fortificatiile de aparare a tarii;
26. pistele de decolare, aterizare, caile de rulare si platformele pentru îmbarcare-debarcare situate pe acestea si terenurile pe care sunt amplasate;
27. statuile si monumentele declarate de interes public national;
28. ansamblurile si siturile istorice si arheologice;
29. muzeele, colectiile de arta declarate de interes public national;
30. terenurile si cladirile în care îsi desfasoara activitatea: Parlamentul, Presedintia, Guvernul, ministerele si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale si institutiile publice subordonate acestora; instantele judecatoresti si parchetele de pe lânga acestea; unitati ale Ministerului Apararii Nationale, ale Ministerului Afacerilor Interne si ale serviciilor publice de informatii; serviciile publice descentralizate ale ministerelor si ale celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, precum si prefecturile, cu exceptia celor dobândite din venituri proprii extrabugetare, care constituie proprietatea privata a acestora.

_____
* Lista are caracter exemplificativ.

ANEXA Nr. 3

LISTA
cuprinzând unele bunuri care apartin domeniului public al judetului*

1. drumurile judetene;
2. terenurile si cladirile în care îsi desfasoara activitatea consiliul judetean si aparatul propriu al acestuia, precum si institutiile publice de interes judetean, cum sunt: biblioteci, muzee, spitale judetene si alte asemenea bunuri, daca nu au fost declarate de uz sau interes public national sau local;
3. retelele de alimentare cu apa realizate în sistem zonal sau microzonal, precum si statiile de tratare cu instalatiile, constructiile si terenurile aferente acestora;
4. porturile de agrement - terenurile pe care sunt situate acestea, cu drumurile de acces aferente, diguri, cheiuri, pereuri si alte constructii hidrotehnice destinate pentru acostarea navelor de agrement, de croaziera, de pasageri sau a altor nave care efectueaza un serviciu public de transport pasageri, inclusiv faleza aferenta - care nu sunt declarate de interes public national;
5. pistele de decolare, aterizare, caile de rulare si platformele pentru îmbarcare-debarcare situate pe acestea si terenurile pe care sunt amplasate care nu sunt declarate de interes public national;
6. ansamblurile si siturile istorice si arheologice care nu sunt declarate de interes public national;
7. porturile fluviale civile - terenurile pe care sunt situate acestea, diguri, cheiuri, pereuri si alte constructii hidrotehnice pentru acostarea navelor si pentru alte activitati din navigatia civila, bazine, acvatorii si senale de acces, drumuri tehnologice în porturi, monumente istorice aflate în porturi, cheiuri si pereuri situate pe malul cailor navigabile, în afara incintelor portuare destinate activitatilor de navigatie care nu sunt declarate de interes public national;
8. digurile de aparare împotriva inundatiilor care nu sunt declarate de interes public national.

_____
* Lista are caracter exemplificativ.

ANEXA Nr. 4

LISTA
cuprinzând unele bunuri care apartin domeniului public al comunei, al orasului sau al municipiului*

1. drumurile comunale, vicinale si strazile;
2. pietele publice, comerciale, târgurile, oboarele si parcurile publice, precum si zonele de agrement;
3. lacurile si plajele care nu sunt declarate de interes public national sau judetean;
4. retelele de alimentare cu apa, canalizare, termoficare, statiile de tratare si epurare a apelor uzate, cu instalatiile, constructiile si terenurile aferente;
5. terenurile si cladirile în care îsi desfasoara activitatea consiliul local si primaria, precum si institutiile publice de interes local, cum sunt: teatrele, bibliotecile, muzeele, spitalele, policlinicile si altele asemenea;
6. locuintele sociale;
7. statuile si monumentele, daca nu au fost declarate de interes public national;
8. bogatiile de interes public ale subsolului, daca prin natura lor sau prin declaratia legii nu sunt de interes public national;
9. terenurile cu destinatie forestiera, daca nu fac parte din domeniul privat al statului si daca nu sunt proprietatea persoanelor fizice ori a persoanelor juridice de drept privat;
10. cimitirele orasenesti si comunale;
11. porturile de agrement - terenurile pe care sunt situate acestea, cu drumurile de acces aferente, diguri, cheiuri, pereuri si alte constructii hidrotehnice destinate pentru acostarea navelor de agrement, de croaziera, de pasageri sau a altor nave care efectueaza un serviciu public de transport pasageri, inclusiv faleza aferenta - care nu sunt declarate de interes public national sau judetean;
12. ansamblurile si siturile istorice si arheologice care nu sunt declarate de interes public national sau judetean;
13. porturile fluviale civile - terenurile pe care sunt situate acestea, diguri, cheiuri, pereuri si alte constructii hidrotehnice pentru acostarea navelor si pentru alte activitati din navigatia civila, bazine, acvatorii si senale de acces, drumuri tehnologice în porturi, monumente istorice aflate în porturi, cheiuri si pereuri situate pe malul cailor navigabile, în afara incintelor portuare destinate activitatilor de navigatie care nu sunt declarate de interes public national sau judetean;
14. digurile de aparare împotriva inundatiilor care nu sunt declarate de interes public national sau judetean.

_____
* Lista are caracter exemplificativ.

ANEXA Nr. 5

LISTA
cuprinzând functiile publice

I. Functii publice generale
A. Functii publice corespunzatoare categoriei înaltilor functionari publici
1. secretar general din ministere si alte organe de specialitate ale administratiei publice centrale;
2. secretar general adjunct din ministere si alte organe de specialitate ale administratiei publice centrale;
3. prefect;
4. subprefect;

5. inspector guvernamental.
B. Functii publice de conducere
1. director general;
2. director general adjunct;
3. director;
4. director adjunct;
5. director executiv;
6. director executiv adjunct;
7. sef serviciu;
8. sef birou.
C. Functii publice de executie
1. consilier, consilier juridic, auditor, expert, inspector, consilier achizitii publice;
2. referent de specialitate;
3. referent.
II. Functii publice specifice
A. Functii publice de conducere
1. secretar general al unitatii/subunitatii administrativ-teritoriale;
2. arhitect-sef
3. sef oficiu prefectural;
4. comisar-sef;
5. comisar-sef adjunct;
6. comisar sef divizie;
7. comisar sef sectie;
8. comisar sef sectie adjunct;
9. controlor financiar sef;
10. controlor financiar sef adjunct;
11. inspector general de stat;
12. inspector general de stat adjunct;
13. inspector-sef;
14. inspector-sef adjunct;
15. inspector general antifrauda;
16. inspector general adjunct antifrauda;
17. inspector-sef antifrauda (sef serviciu);
18. inspector-sef antifrauda (director);
19. inspector-sef antifrauda (sef birou);
20. inspector-sef regional;
21. inspector-sef judetean;
22. manager economic;
23. presedinte - consilier de solutionare a contestatiilor în domeniul achizitiilor publice;
24. sef administratie;
25. sef administratie adjunct;
26. sef birou vamal;
27. sef adjunct birou vamal;
28. trezorier-sef;
29. trezorier-sef adjunct;
30. medic-sef;
31. sef sector.
B. Functii publice de executie
1. agent ecolog;
2. agent vamal;
3. analist evaluare-examinare;
4. referent casier;
5. comisar;
6. consilier de solutionare a contestatiilor în domeniul achizitiilor publice;
7. consilier evaluare examinare;
8. controlor delegat;
9. controlor vamal;
10. consilier sistem achizitii publice;
11. expert în tehnologia informatiilor si a telecomunicatiilor;

12. politist local;
13. inspector audiovizual;
14. inspector de concurenta;
15. inspector de integritate;
16. inspector de munca;
17. inspector ecolog;
18. inspector social;
19. inspector vamal;
20. inspector antifrauda;
21. inspector în constructii;
22. inspector protectie civila;
23. inspector de urmarire si administrare bunuri;
24. manager public;
25. specialist antifrauda;
26. ofiter de legatura la SELEC;
27. inspector de monitorizare.

NOTA:
Functiile publice specifice, altele decât cele prevazute la pct. II, se pot stabili de autoritatile si institutiile publice, în conditiile art. 384 alin. (1) din prezentul cod.

ANEXA Nr. 6

METODOLOGIA
pentru realizarea procesului de evaluare a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici aplicabila pentru activitatea desfasurata începând cu 1 ianuarie 2020, precum si pentru realizarea procesului de evaluare a activitatii functionarilor publici debutanti numiti în functia publica ulterior datei de 1 ianuarie 2020

Capitolul 1
Dispozitii generale

Art. 1. - (1) Evaluarea performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici se face anual.
(2) În urma evaluarii performantelor profesionale individuale, functionarului public i se acorda unul dintre urmatoarele calificative: „foarte bine", „bine", „satisfacator", „nesatisfacator".
(3) În cadrul procesului de evaluare a performantelor profesionale ale functionarilor publici se stabilesc cerintele de formare profesionala a functionarilor publici.

Capitolul 2
Evaluarea înaltilor functionari publici

Art. 2. - (1) Evaluarea prevazuta la art. 398 din prezentul cod se realizeaza anual, în scopul aprecierii performantelor obtinute, prin raportarea rezultatelor obtinute în mod efectiv si a criteriilor de performanta la obiectivele stabilite.
(2) Perioada evaluata este 1 ianuarie - 31 decembrie a fiecarui an, iar perioada de evaluare este 1 ianuarie - 31 martie a anului urmator perioadei evaluate, pentru toti înaltii functionari publici care au desfasurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizeaza evaluarea.
(3) Evaluarea anuala prevazuta la alin. (1) se realizeaza si pentru functionarii

publici care exercita cu caracter temporar o functie publica corespunzatoare categoriei înaltilor functionari publici.

Art. 3. - (1) Evaluarea performantelor profesionale individuale ale înaltilor functionari publici se realizeaza pe baza urmatoarelor documente:

a) raportul de activitate întocmit de înaltul functionar public;

b) referatul de evaluare întocmit de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice în al carei stat de functii se afla functia publica, pentru functiile publice prevazute la art. 389 lit. a) din prezentul cod, de catre ministrul care coordoneaza activitatea Institutiei Prefectului pentru functiile publice prevazute la art. 389 lit. b) si c) din prezentul cod, respectiv de catre secretarul general al Guvernului pentru functiile prevazute la art. 389 lit. d) din prezentul cod.

c) fisa postului înaltului functionar public evaluat;

d) documentele prin care se stabilesc obiectivele pentru perioada pentru care se face evaluarea si indicatorii de performanta.

(2) Competenta de întocmire a referatului de evaluare prevazut la alin. (1) lit. b) poate fi delegata, prin act administrativ, catre secretarul de stat care coordoneaza activitatea înaltului functionar public, cu precizarea conditiilor si limitelor delegarii.

Art. 4. - (1) Obiectivele se stabilesc la începutul perioadei pentru care se face evaluarea de catre:

a) conducatorul autoritatii sau institutiei publice în al carei stat de functii se afla functia publica, pentru functiile publice prevazute la art. 389 lit. a) din prezentul cod;

b) de catre ministrul care coordoneaza activitatea Institutiei Prefectului pentru functiile publice prevazute la art. 389 lit. b) si c) din prezentul cod.

c) secretarul general al Guvernului pentru functiile publice prevazute la art. 389 lit. d) din prezentul cod.

(2) Competenta de stabilire a obiectivelor pentru perioada pentru care se face evaluarea poate fi delegata, prin act administrativ, catre secretarul de stat care coordoneaza activitatea înaltului functionar public, cu precizarea conditiilor si limitelor delegarii.

(3) Obiectivele se consemneaza într-un document datat si semnat de persoana care are competenta de a stabili obiectivele potrivit alin. (1), respectiv alin. (2) si de înaltul functionar public.

(4) Obiectivele, împreuna cu termenele de realizare si indicatorii de performanta corespunzatori, se stabilesc pentru perioada 1 ianuarie - 31 decembrie a anului pentru care se face evaluarea.

(5) Criteriile de performanta pentru evaluarea îndeplinirii obiectivelor înaltilor functionari publici sunt prevazute la art. 29 lit. a) din prezenta anexa.

(6) Obiectivele, termenele de realizare si indicatorii de performanta corespunzatori pot fi revizuiti trimestrial sau ori de câte ori intervin modificari în activitatea sau structura organizatorica a autoritatii sau institutiei publice. În acest caz, prevederile alin. (4) se aplica în mod corespunzator.

(7) Indicatorii de performanta prevazuti la alin. (4) si (6) se stabilesc pentru fiecare obiectiv în conformitate cu nivelul atributiilor, prin raportare la cerintele privind cantitatea si calitatea muncii prestate.

Art. 5. - (1) Evaluarea performantelor profesionale individuale ale înaltilor functionari publici se realizeaza în urmatoarele etape:

a) analizarea documentelor prevazute la art. 3 alin. (1) de catre fiecare membru al Comisiei de evaluare;

b) aprecierea îndeplinirii fiecarui obiectiv de catre fiecare membru al Comisiei de evaluare cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a obiectivului respectiv, în raport cu termenele de realizare si cu indicatorii de performanta;

c) îndeplinirea fiecarui criteriu de performanta se noteaza de catre fiecare membru al Comisiei de evaluare de la 1 la 5, nota exprimând aprecierea îndeplinirii criteriului de performanta în realizarea obiectivelor stabilite.

(2) În cadrul etapei de analizare a documentelor, prevazuta la alin. (1) lit. a), Comisia de evaluare poate solicita completarea raportului de activitate si/sau a referatului de evaluare, în masura în care considera ca sunt incomplete sau contin

date eronate, stabilind si un termen pentru transmiterea raportului de activitate si/sau a referatului de evaluare modificat/e.

(3) Nota acordata pentru îndeplinirea obiectivelor reprezinta media aritmetica a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecarui obiectiv, inclusiv a obiectivelor revizuite, daca s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate.

(4) Nota acordata pentru criteriile de performanta reprezinta media aritmetica a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecarui criteriu de performanta.

(5) Nota finala a evaluarii performantelor profesionale individuale este media aritmetica a notelor prevazute la alin. (3) si (4).

(6) Semnificatia notelor prevazute la alin. (1) lit. b) si c) este urmatoarea: nota 1 - nivel minim si nota 5 - nivel maxim.

Art. 6. - (1) În mod exceptional, evaluarea se poate face si în cursul perioadei evaluate, daca perioada efectiv lucrata este de cel putin 30 de zile consecutive, caz în care reprezinta evaluare partiala, cu aplicarea corespunzatoare a dispozitiilor art. 3-5, în urmatoarele cazuri:

a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de serviciu al înaltului functionar public evaluat înceteaza, se suspenda sau se modifica, în conditiile legii. În aceste situatii, înaltul functionar public va fi evaluat pentru perioada de pâna la încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu, dupa caz;

b) la expirarea perioadei pentru care un functionar public a exercitat cu caracter temporar o functie publica din categoria înaltilor functionari publici;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate, raportul juridic în baza caruia este exercitata functia de catre persoanele care au competenta de întocmire a referatului de evaluare potrivit art. 3 alin. (1) lit. b) din prezenta anexa înceteaza, se suspenda sau se modifica, în conditiile legii. În aceste situatii, referatul de evaluare se întocmeste în termen de 10 zile lucratoare de la data încetarii, suspendarii sau modificarii, dupa caz.

(2) Pe baza documentelor transmise, Comisia de evaluare realizeaza evaluarea partiala a performantelor profesionale ale înaltului functionar public. Nota finala a evaluarii partiale este media aritmetica a notelor finale acordate de membrii comisiei pentru evaluarea partiala. Calificativul acordat la evaluarea partiala se va lua în considerare la evaluarea anuala a performantelor profesionale individuale.

Art. 7. - (1) În situatia în care exista diferente între informatiile cuprinse în raportul de activitate al înaltului functionar public si referatul de evaluare, este obligatorie organizarea unui interviu cu înaltul functionar public, care are rolul de a furniza informatiile necesare finalizarii evaluarii.

(2) Interviul prevazut la alin. (1) se desfasoara anterior completarii raportului de evaluare de catre Comisia de evaluare.

(3) Înaltul functionar public este convocat în fata Comisiei de evaluare prin adresa transmisa de presedintele Comisiei de evaluare, prin intermediul secretariatului acesteia, la sediul autoritatii sau institutiei publice unde îsi desfasoara activitatea, cu cel putin 5 zile lucratoare înainte de data stabilita pentru interviu. La adresa de convocare se anexeaza o copie a documentelor prevazute la art. 3 alin. (1) din prezenta anexa.

(4) Interviul poate fi reprogramat, la cererea motivata a înaltului functionar public, cu aprobarea presedintelui Comisiei de evaluare. Convocarea în fata Comisiei de evaluare la o data ulterioara stabilita de catre aceasta se face cu respectarea prevederilor alin. (3).

(5) În situatia neprezentarii la interviu a înaltului functionar public, convocat în conditiile alin. (3) si, dupa caz, ale alin. (4), la evaluare sunt luate în considerare consemnarile din referatul de evaluare.

(6) Întrebarile si raspunsurile la interviu se consemneaza de catre secretariatul Comisiei de evaluare într-o anexa la procesul-verbal de sedinta, semnata de înaltul functionar public intervievat, de membrii Comisiei de evaluare si de secretariatul acesteia.

Art. 8. - (1) Calificativul final al evaluarii se stabileste pe baza notei finale, dupa cum urmeaza:

a) între 1,00-2,50 - nesatisfacator;

b) între 2,51-3,50 - satisfacator;

c) între 3,51-4,50 - bine;

d) între 4,51-5,00 - foarte bine.

Art. 9. - Fiecare evaluare realizata de Comisia de evaluare se consemneaza în raportul de evaluare a înaltului functionar public, încheiat în 2 exemplare originale. În termen de 15 zile de la finalizare, un exemplar se arhiveaza la secretariatul Comisiei de evaluare si un exemplar se comunica autoritatii sau institutiei publice unde este încadrat înaltul functionar public, pentru a fi depus la dosarul profesional, iar o copie a raportului de evaluare certificata pentru conformitate cu originalul de catre secretariatul Comisiei de evaluare se transmite persoanei care are competenta numirii în functia publica a acestuia, spre informare si pentru a asigura, atunci când este cazul, aplicarea art. 519 alin. (1) lit. e) din prezentul cod. În termen de cel mult 3 zile lucratoare de la primire, autoritatea sau institutia publica unde este încadrat înaltul functionar public îi transmite acestuia o copie a raportului de evaluare, certificata pentru conformitate cu originalul de catre persoana cu atributii privind evidenta personalului din cadrul compartimentului de resurse umane.

Art. 10. - (1) Înaltul functionar public nemultumit de rezultatele obtinute la evaluarea performantelor profesionale individuale, prevazuta la art. 2 alin. (1) din prezenta anexa, se poate adresa Comisiei de evaluare, care va raspunde contestatiei în termen de 15 zile de la depunerea acesteia.

(2) Înaltul functionar public nemultumit de rezultatele obtinute în urma deciziei Comisiei de evaluare, potrivit alin. (1), se poate adresa instantei de contencios administrativ competente, în conditiile legii.

Capitolul 3
Evaluarea performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici de executie si conducere

Art. 11. - (1) Evaluarea performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici de executie si conducere reprezinta aprecierea obiectiva a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici, prin compararea gradului si modului de îndeplinire a obiectivelor individuale si a criteriilor de performanta stabilite cu rezultatele obtinute în mod efectiv de catre functionarul public pe parcursul unui an calendaristic, si urmareste:

a) corelarea obiectiva dintre activitatea si cunostintele functionarului public necesare îndeplinirii obiectivelor individuale, stabilite în baza atributiilor din fisa postului si cerintele functiei publice, prin raportare la nivelul functiei publice detinute;

b) asigurarea unui sistem motivational, astfel încât sa fie determinata cresterea performantelor profesionale individuale;

c) identificarea necesitatilor de instruire a functionarilor publici, pentru îmbunatatirea rezultatelor activitatii desfasurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.

(2) Evaluarea performantelor profesionale individuale ale functionarului public se consemneaza în raportul de evaluare întocmit si semnat de catre superiorul ierarhic nemijlocit al functionarului public, care se contrasemneaza de catre persoanele prevazute la art. 12 alin. (2) si (3) din prezenta anexa si se aproba de catre persoanele prevazute la art. 12 alin. (4) din prezenta anexa, în conditiile prezentei metodologii.

(3) În realizarea activitatilor specifice, evaluatorul, contrasemnatarul si persoana care aproba raportul de evaluare a performantelor profesionale individuale ale functionarului public au obligatia asigurarii respectarii întocmai a normei generale de conduita profesionala privind obiectivitatea în evaluare, precum si a respectarii regimului juridic al incompatibilitatilor si al conflictului de interese.

(4) În realizarea evaluarii prevazute la alin. (1), calitatea de evaluator este exercitata de catre:

a) functionarul public de conducere pentru functionarul public de executie din subordine, respectiv functionarul public de conducere ierarhic superior potrivit structurii organizatorice a autoritatii sau institutiei publice, pentru functionarul

public de conducere;

b) înaltul functionar public, pentru functionarii publici de conducere din subordinea directa sau pentru functionarii publici de executie, atunci când acestia îsi desfasoara activitatea în cadrul unor compartimente din subordinea directa, care nu sunt coordonate de un functionar public de conducere;

c) persoana care ocupa functia de conducere imediat inferioara celei de conducator al autoritatii sau institutiei publice, pentru functionarii publici aflati în coordonarea sau în subordinea directa;

d) conducatorul autoritatii sau institutiei publice pentru functionarii publici aflati în subordinea directa, precum si pentru functionarii publici care au calitatea de conducatori ai autoritatilor sau institutiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acesteia si pentru adjunctii acestora;

e) membrii comisiei pentru evaluarea secretarilor generali ai unitatii administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

f) persoana care are competenta de numire expres stabilita prin legea speciala, pentru functionarii publici care au calitatea de conducatori sau fac parte din organele colective de conducere ale unor autoritati sau institutii publice care nu se afla în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea altor autoritati sau institutii publice.

(5) În cazul functionarilor publici de conducere care conduc structuri a caror activitate este coordonata de persoane diferite potrivit atributiilor stabilite prin acte administrative, evaluarea se face în conditiile prevazute la alin. (4) lit. a), b) sau c), cu luarea în considerare a unui referat întocmit de persoana careia i-au fost delegate partial atributiile de coordonare. Prin referat se evalueaza gradul si modul de atingere a obiectivelor individuale, precum si gradul de îndeplinire a criteriilor de performanta pentru atributiile pe care le îndeplineste în coordonarea persoanelor prevazute la teza I.

(6) Comisia prevazuta la alin. (4) lit. e) se constituie prin dispozitia primarului, respectiv a presedintelui consiliului judetean, pe baza propunerilor/nominalizarii consiliului local, respectiv consiliului judetean.

(7) Conducatorul autoritatii sau institutiei publice poate delega prin act administrativ competenta de realizare a evaluarii prevazute la alin. (4) lit. d) catre persoana care ocupa functia de conducere imediat inferioara si care coordoneaza activitatea structurii functionale respective, cu precizarea conditiilor si limitelor delegarii.

Art. 12. - (1) Raportul de evaluare semnat de evaluator se înainteaza contrasemnatarului.

(2) În întelesul prezentului cod, are calitatea de contrasemnatar:

a) functionarul public ierarhic superior evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autoritatii sau institutiei publice, pentru functionarii publici de conducere aflati în subordine sau în coordonarea directa si pentru functionarii publici de executie pentru care calitatea de evaluator apartine functionarului public de conducere direct subordonat contrasemnatarului;

b) înaltul functionar public, în cazul în care, potrivit structurii organizatorice a autoritatii ori institutiei publice, nu exista un functionar public ierarhic superior evaluatorului si activitatea compartimentului în care îsi desfasoara activitatea functionarul public evaluat este coordonata de înaltul functionar public, cu exceptia situatiei functionarilor publici prevazuti la lit. a);

c) persoana care ocupa functia de conducere imediat inferioara celei de conducator al autoritatii sau institutiei publice, pentru functionarii publici aflati în coordonarea sau în subordinea directa.

(3) În situatia în care, potrivit structurii organizatorice a autoritatii sau institutiei publice, nu exista o persoana care sa aiba calitatea de contrasemnatar potrivit alin. (2), raportul de evaluare nu se contrasemneaza.

(4) Raportul de evaluare semnat de contrasemnatar se aproba astfel:

a) de catre superiorul ierarhic al contrasemnatarului pentru functiile publice de executie;

b) de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice, pentru functionarii publici de conducere pentru care nu are calitatea de evaluator, respectiv pentru

functionarii publici de executie, în situatia în care nu exista un superior ierarhic în conditiile lit. a).

(5) Raportul de evaluare a performantelor profesionale individuale ale secretarului general al unitatii administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu se contrasemneaza.

Art. 13. - (1) În situatia în care instanta judecatoreasca dispune refacerea evaluarii performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici, prin hotarâre judecatoreasca definitiva, pronuntata în urma contestarii rezultatelor evaluarii la instantele de contencios administrativ în conditiile legii, calitatea de evaluator se exercita în urmatoarea ordine:

a) de catre persoana care a realizat evaluarea ce urmeaza a fi refacuta, daca îsi desfasoara activitatea în cadrul autoritatii sau institutiei publice respective;

b) de catre persoana care avea calitatea de contrasemnatar la data realizarii evaluarii ce urmeaza a fi refacuta, în situatia în care nu se aplica prevederile de la lit. a);

c) de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice care are obligatia punerii în executare a hotarârii judecatoresti definitive ori de catre persoana desemnata de acesta prin act administrativ, în situatia în care persoanele prevazute la lit. a), respectiv lit. b) nu îsi mai desfasoara activitatea în cadrul autoritatii sau institutiei publice respective;

d) de catre comisia prevazuta la art. 11 alin. (4) lit. e) din prezenta anexa.

(2) În urma refacerii evaluarii performantelor profesionale individuale potrivit alin. (1), raportul de evaluare nu se contrasemneaza.

Art. 14. - (1) Evaluarea anuala a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici se realizeaza pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsa între 1 ianuarie-31 martie din anul urmator perioadei evaluate, pentru toti functionarii publici care au desfasurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizeaza evaluarea.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), evaluarea anuala a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici se poate realiza si ulterior perioadei cuprinse între 1 ianuarie-31 martie din anul urmator perioadei evaluate, în situatia în care raportul de serviciu al functionarului este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizeaza în termen de 5 zile lucratoare de la reluarea activitatii, în conditiile prezentei metodologii.

(3) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), evaluarea anuala a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici se poate realiza si ulterior perioadei cuprinse între 1 ianuarie-31 martie din anul urmator perioadei evaluate, în situatia în care raportul de serviciu ori, dupa caz, raportul de munca al evaluatorului este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizeaza în termen de 5 zile lucratoare de la expirarea perioadei de evaluare, cu aplicarea corespunzatoare a art. 15 alin. (1) lit. b) din prezenta anexa.

Art. 15. - (1) Prin exceptie de la prevederile art. 14 alin. (1) din prezenta anexa, evaluarea functionarilor publici se realizeaza pentru o alta perioada, în oricare dintre urmatoarele situatii:

a) la modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu ale functionarilor publici în conditiile legii, daca perioada efectiv lucrata este de cel putin 30 de zile consecutive;

b) la modificarea, suspendarea sau încetarea raportului de serviciu ori, dupa caz, a raportului de munca al evaluatorului, în conditiile legii, daca perioada efectiv coordonata este de cel putin 30 de zile consecutive. În cazul în care evaluatorul se afla în imposibilitatea de drept sau de fapt constatata prin act administrativ de a realiza efectiv evaluarea, calitatea de evaluator revine persoanei care are calitatea de contrasemnatar al raportului de evaluare la data încetarii, suspendarii sau modificarii, în conditiile legii, a raportului de serviciu sau, dupa caz, a raportului de munca al evaluatorului, cu aplicarea corespunzatoare a dispozitiilor legale în ceea ce priveste desemnarea unui alt contrasemnatar, atunci când este posibil, potrivit structurii organizatorice;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate functionarul public este promovat în clasa sau în grad profesional.

(2) Evaluarea realizata în situatiile prevazute la alin. (1) se numeste evaluare partiala si are în vedere evaluarea obiectivelor individuale prevazuta la art. 485 alin. (3) din prezentul cod.

(3) Evaluarea partiala se realizeaza la data sau în termen de 10 zile lucratoare de la data intervenirii situatiilor prevazute la alin. (1) si va fi luata în considerare la evaluarea anuala.

(4) Evaluarea partiala a functionarilor publici nu este necesara în situatia în care raportul de serviciu al functionarului public se modifica prin delegare, se suspenda în conditiile art. 513 alin. (1) lit. e), h), i) si j) din prezentul cod sau, dupa caz, înceteaza în conditiile art. 517 alin. (1) lit. a) si b) din prezentul cod.

Art. 16. - (1) În vederea realizarii componentei evaluarii performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici de executie si de conducere prevazute la art. 485 alin. (3) lit. a) din prezentul cod, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabileste obiectivele individuale pentru functionarii publici a caror activitate o coordoneaza si indicatorii de performanta utilizati în evaluarea gradului si modului de atingere a acestora.

(2) Obiectivele prevazute la alin. (1) se stabilesc în conformitate cu atributiile din fisa postului, prin raportare la functia publica detinuta, gradul profesional al acesteia, cunostintele teoretice si practice si abilitatile necesare exercitarii functiei publice detinute de functionarul public si corespund obiectivelor compartimentului în care îsi desfasoara activitatea functionarul public.

(3) Indicatorii de performanta prevazuti la alin. (1) se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atributiilor titularului functiei publice, prin raportare la cerintele privind cantitatea si calitatea muncii prestate.

(4) În toate situatiile obiectivele individuale si indicatorii de performanta se aduc la cunostinta functionarului public la începutul perioadei evaluate.

(5) Obiectivele individuale si indicatorii de performanta pot fi revizuiti trimestrial sau ori de câte ori intervin modificari în activitatea ori în structura organizatorica a autoritatii sau institutiei publice. Prevederile alin. (4) se aplica în mod corespunzator.

(6) Criteriile de performanta pentru realizarea componentei evaluarii performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici potrivit art. 485 alin. (3) lit. b) din prezentul cod sunt prevazute la art. 29 lit. b) din prezenta anexa.

Art. 17. - (1) Evaluarea performantelor profesionale individuale se realizeaza în urmatoarele etape:

a) completarea raportului de evaluare a performantelor profesionale individuale de catre evaluator;

b) interviul;

c) contrasemnarea raportului de evaluare de catre persoana prevazuta la art. 12 alin. (2) din prezenta anexa;

d) aprobarea raportului de evaluare de catre persoana prevazuta la art. 12 alin. (4) din prezenta anexa.

(2) Raportul de evaluare a performantelor profesionale individuale este un document distinct, denumit în continuare raport de evaluare, în care evaluatorul:

a) acorda note pentru fiecare componenta a evaluarii obiectivelor individuale prevazuta la art. 485 alin. (3) din prezentul cod;

b) consemneaza rezultatele deosebite ale functionarului public, dificultatile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluata si orice alte observatii pe care le considera relevante;

c) stabileste punctajul final si calificativul acordat;

d) stabileste necesitatile de formare profesionala pentru anul urmator perioadei evaluate;

e) stabileste obiectivele individuale pentru anul urmator perioadei evaluate.

(3) Interviul este o discutie între evaluator si functionarul public evaluat în cadrul careia se aduce la cunostinta functionarului public evaluat continutul raportului de evaluare, se discuta aspectele cuprinse în acesta, având ca finalitate semnarea si datarea raportului, de catre evaluator si de catre functionarul public

evaluat.

(4) În cazul în care între functionarul public evaluat si evaluator exista diferente de opinie asupra continutului raportului de evaluare se procedeaza astfel:

a) în situatia în care se ajunge la un punct de vedere comun, evaluatorul poate modifica raportul de evaluare;

b) în situatia în care nu se ajunge la un punct de vedere comun, functionarul public consemneaza comentariile sale în raportul de evaluare, în sectiunea dedicata.

(5) În situatia în care functionarul public evaluat refuza sa semneze raportul de evaluare, acest aspect se consemneaza într-un proces-verbal întocmit de catre evaluator si semnat de catre acesta si un martor. Refuzul functionarului public evaluat de a semna raportul de evaluare nu împiedica producerea efectelor juridice ale acestuia.

Art. 18. - (1) În aplicarea art. 485 alin. (3) din prezentul cod, pentru fiecare dintre elementele prevazute la lit. a) si b), evaluatorul acorda note de la 1 la 5. Nota 1 reprezinta nivelul minim de atingere a fiecaruia dintre obiectivele individuale în raport cu indicatorii de performanta si, respectiv, nivelul minim apreciat de îndeplinire a fiecaruia dintre criteriile de performanta, iar nota 5 reprezinta nivelul maxim.

(2) Nota finala acordata pentru elementul prevazut la art. 485 alin. (3) lit. a) din prezentul cod reprezinta media aritmetica a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecarui obiectiv individual, inclusiv a celor revizuite, daca s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate.

(3) Nota finala acordata pentru elementul prevazut la art. 485 alin. (3) lit. b) din prezentul cod reprezinta media aritmetica a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecarui criteriu de performanta.

(4) Punctajul final al evaluarii performantelor profesionale individuale este media aritmetica a notelor obtinute pentru obiectivele individuale si criteriile de performanta, potrivit alin. (2) si (3).

(5) În urma evaluarii performantelor profesionale individuale, functionarului public i se acorda unul dintre urmatoarele calificative: foarte bine, bine, satisfacator, nesatisfacator.

(6) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluarii performantelor profesionale individuale, dupa cum urmeaza:

a) pentru un punctaj între 1,00-2,50 se acorda calificativul „nesatisfacator";

b) pentru un punctaj între 2,51-3,50 se acorda calificativul „satisfacator";

c) pentru un punctaj între 3,51-4,50 se acorda calificativul „bine";

d) pentru un punctaj între 4,51-5,00 se acorda calificativul „foarte bine".

Art. 19. - (1) Raportul de evaluare rezultat în urma interviului se înainteaza contrasemnatarului, care semneaza raportul asa cum a fost completat de evaluator sau, dupa caz, îl modifica, cu obligatia de motivare si de înstiintare a functionarului public evaluat. În acest caz, functionarul public evaluat semneaza raportul de evaluare modificat de contrasemnatar, cu posibilitatea consemnarii observatiilor sale, daca este cazul.

(2) Contrasemnatarul transmite raportul de evaluare, spre aprobare, persoanei desemnate în acest sens potrivit prevederilor art. 12 alin. (4) din prezenta anexa.

(3) Persoana prevazuta la art. 12 alin. (4) din prezenta anexa aproba raportul, dupa caz, îl modifica, cu obligatia de motivare si de înstiintare a functionarului public. În acest caz, functionarul public semneaza raportul de evaluare modificat, cu posibilitatea consemnarii observatiilor sale, daca este cazul.

(4) La finalizarea evaluarii potrivit alin. (1), o copie a raportului de evaluare se comunica functionarului public evaluat.

Art. 20. - (1) Functionarii publici nemultumiti de evaluarea comunicata potrivit art. 19 alin. (4), o pot contesta, în cadrul procedurii de evaluare, la conducatorul autoritatii sau institutiei publice, în termen de 5 zile lucratoare de la luarea la cunostinta.

(2) Conducatorul autoritatii sau institutiei publice solutioneaza contestatia pe baza raportului de evaluare si a referatelor întocmite de catre functionarul public evaluat, de catre evaluator si de catre contrasemnatar, în termen de 10 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a contestatiei.

(3) Pe baza documentelor prevazute la alin. (2), conducatorul autoritatii sau institutiei publice respinge motivat contestatia sau o admite, caz în care modifica

raportul de evaluare în mod corespunzator. Rezultatul contestatiei se comunica functionarului public în termen de 5 zile calendaristice de la solutionarea acesteia.

(4) La expirarea termenului prevazut la alin. (1), în conditiile în care functionarul public nu a contestat rezultatul evaluarii, respectiv la expirarea termenului prevazut la alin. (3), o copie a raportului de evaluare, certificata pentru conformitate cu originalul de catre persoana cu atributii privind evidenta personalului din cadrul compartimentului de resurse umane, se comunica functionarului public.

(5) Functionarul public nemultumit de rezultatul evaluarii performantelor profesionale individuale se poate adresa instantei de contencios administrativ, în conditiile legii.

Art. 21. - (1) Calificativele obtinute la evaluarea performantelor profesionale individuale sunt avute în vedere la:

a) promovarea într-o functie publica superioara;

b) acordarea de prime, în conditiile legii;

c) diminuarea drepturilor salariale cu 10% pâna la urmatoarea evaluare anuala a performantelor profesionale individuale, pentru functionarii publici care au obtinut calificativul „satisfacator";

d) eliberarea din functia publica.

(2) Necesitatile de formare profesionala pentru anul urmator perioadei evaluate, stabilite în cadrul evaluarii performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici, se au în vedere la elaborarea planului de perfectionare profesionala a functionarilor publici prevazut la art. 459 din prezentul cod.

Art. 22. - (1) Comisia de evaluare prevazuta la art. 11 alin. (4) lit. e) din prezenta anexa se constituie, în conditiile prevazute la art. 11 alin. (6). Secretariatul comisiei este asigurat de un functionar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv al presedintelui consiliului judetean, nominalizat pentru a asigura secretariatul comisiei.

(2) Evaluarea activitatii secretarului general al unitatii administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale se realizeaza prin notarea, pentru fiecare dintre elementele prevazute la art. 485 alin. (3) lit. a) si b) din prezentul cod, de catre fiecare membru al Comisiei, cu aplicarea corespunzatoare a prevederilor art. 17-19 din prezenta anexa.

(3) Secretarul general al unitatii administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale nemultumit de rezultatele obtinute la evaluarea performantelor profesionale individuale se poate adresa instantei de contencios administrativ, în conditiile legii.

Capitolul 4
Evaluarea performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici debutanti

Art. 23. - (1) Evaluarea activitatii si cunostintelor functionarului public debutant reprezinta aprecierea obiectiva a nivelului cunostintelor teoretice si a deprinderilor practice dobândite, necesare îndeplinirii atributiilor aferente unei functii publice, a cunoasterii specificului activitatii autoritatii sau institutiei publice si a exigentelor administratiei publice, pe baza criteriilor de evaluare prevazute de lege.

(2) Pe parcursul perioadei de stagiu functionarul public debutant are un îndrumator, functionar public definitiv desemnat de conducatorul autoritatii sau institutiei publice, de regula din cadrul compartimentului în cadrul caruia urmeaza sa îsi desfasoare activitatea, cu atributii în stabilirea programului de desfasurare a perioadei de stagiu si în coordonarea activitatii functionarului public debutant pe parcursul acestei perioade. Îndrumatorul nu poate avea si calitatea de evaluator.

(3) Evaluarea activitatii functionarului public debutant se face în termen de 10 zile lucratoare de la terminarea perioadei de stagiu, de regula, de catre conducatorul compartimentului în care îsi desfasoara activitatea, denumit în continuare evaluator. În mod exceptional, în cazul autoritatilor sau institutiilor

publice a caror structura nu este detaliata pe compartimente ori în cadrul carora nu exista un functionar public de conducere care sa coordoneze compartimentul, evaluator este:

a) un functionar public de conducere, desemnat de conducatorul autoritatii sau institutiei publice;

b) conducatorul autoritatii sau institutiei publice, daca nu exista un functionar public de conducere care sa fie desemnat potrivit lit. a).

(4) În cazul modificarii raporturilor de serviciu prin mutare în cadrul altui compartiment ori al altei structuri fara personalitate juridica a autoritatii sau institutiei publice sau în cazul suspendarii raportului de serviciu al functionarului public debutant, evaluatorul are obligatia de a întocmi raportul de evaluare, pentru perioada de stagiu parcursa de functionarul public debutant pâna în acel moment cu aplicarea corespunzatoare a dispozitiilor art. 24 alin. (1) din prezenta anexa. În acest caz, evaluarea este partiala si va fi luata în considerare la evaluarea functionarului public debutant la terminarea perioadei de stagiu.

(5) În cazul modificarii, suspendarii sau încetarii raportului de serviciu al evaluatorului, acesta are obligatia de a întocmi raportul de evaluare pentru perioada de stagiu parcursa de functionarul public debutant pâna în acel moment. În acest caz, evaluarea este partiala si va fi luata în considerare la evaluarea functionarului public debutant la terminarea perioadei de stagiu.

Art. 24. - (1) Evaluarea activitatii functionarului public debutant se face de catre evaluator pe baza:

a) raportului de stagiu întocmit de functionarul public debutant;

b) referatului întocmit de îndrumator;

c) analizei gradului si modului de aplicare a fiecarui criteriu de evaluare în exercitarea atributiilor de serviciu de catre functionarul public debutant;

d) interviului cu functionarul public debutant.

(2) Cu cel mult 5 zile lucratoare înainte de terminarea perioadei de stagiu functionarul public debutant întocmeste un document denumit raport de stagiu, pe care îl înainteaza evaluatorului si care cuprinde descrierea activitatii desfasurate pe parcursul acestei perioade, prin prezentarea atributiilor, a modalitatilor de îndeplinire a acestora, precum si a eventualelor dificultati întâmpinate.

(3) Cu cel mult 5 zile lucratoare înainte de terminarea perioadei de stagiu îndrumatorul întocmeste un document denumit referat, pe care îl înainteaza evaluatorului si care cuprinde urmatoarele elemente:

a) descrierea activitatii desfasurate de functionarul public debutant;

b) aptitudinile pe care le-a dovedit functionarul public debutant în modul de îndeplinire a atributiilor de serviciu;

c) conduita functionarului public debutant în timpul serviciului;

d) concluzii privind desfasurarea perioadei de stagiu si recomandari privind definitivarea acesteia.

(4) În cazul modificarii, suspendarii sau încetarii raportului de serviciu ori în situatia aplicarii unei sanctiuni disciplinare îndrumatorului, acesta întocmeste referatul prevazut la alin. (3) pentru perioada de stagiu parcursa de functionarul public debutant pâna în acel moment, iar conducatorul autoritatii sau institutiei publice numeste un alt functionar public definitiv, în calitate de îndrumator, pentru perioada de stagiu ramasa neefectuata. Referatul astfel întocmit se înainteaza evaluatorului si este avut în vedere la evaluarea functionarului public debutant la terminarea perioadei de stagiu.

(5) Criteriile de evaluare a activitatii functionarului public debutant sunt prevazute la art. 29 lit. c) din prezenta anexa.

Art. 25. - Interviul reprezinta un schimb de informatii care are loc între evaluator si functionarul public debutant, anterior finalizarii raportului de evaluare, în cadrul caruia:

a) se aduc la cunostinta functionarului public debutant evaluat consemnarile facute de evaluator în raportul de evaluare;

b) se semneaza si se dateaza raportul de evaluare de catre evaluator si de catre functionarul public debutant evaluat.

Art. 26. - (1) Pentru completarea raportului de evaluare a perioadei de stagiu, evaluatorul:

a) analizeaza raportul de stagiu completat de catre functionarul public debutant

si referatul întocmit de catre îndrumator;

b) noteaza îndeplinirea criteriilor de evaluare în functie de gradul de îndeplinire a atributiilor de serviciu;

c) stabileste calificativul de evaluare;

d) formuleaza propuneri cu privire la numirea într-o functie publica definitiva sau la eliberarea din functia publica.

(2) Pentru notarea criteriilor de evaluare în functie de gradul de îndeplinire a atributiilor de serviciu, evaluatorul noteaza fiecare criteriu de evaluare de la 1 la 5, nota 1 fiind cea mai mica, iar nota 5 fiind cea mai mare, face media aritmetica a notelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare si se obtine o nota finala.

(3) Calificativul de evaluare se acorda în functie de nota finala obtinuta, dupa cum urmeaza: între 1,00-3,00 se acorda calificativul „necorespunzator", iar între 3,01-5,00 se acorda calificativul „corespunzator".

(4) Semnificatia calificativelor de evaluare este urmatoarea:

a) „necorespunzator" - functionarul public debutant nu a facut dovada ca detine cunostintele teoretice si deprinderile practice necesare exercitarii functiei publice;

b) „corespunzator" - functionarul public debutant a facut dovada ca detine cunostintele teoretice si deprinderile practice necesare exercitarii functiei publice.

(5) Evaluatorul formuleaza în raportul de evaluare a perioadei de stagiu, dupa caz:

a) propunerea privind numirea functionarului public debutant într-o functie publica definitiva, în situatia în care calificativul de evaluare este „corespunzator";

b) propunerea de eliberare din functie, în conditiile legii, în situatia în care functionarul public debutant a obtinut calificativul „necorespunzator".

(6) Raportul de evaluare a perioadei de stagiu se aduce la cunostinta functionarului public debutant în cadrul interviului prevazut la art. 25 din prezenta anexa.

(7) În cazul în care între functionarul public debutant si evaluator exista diferente de opinie asupra continutului raportului de evaluare se procedeaza astfel:

a) în situatia în care se ajunge la un punct de vedere comun, evaluatorul poate modifica raportul de evaluare;

b) în situatia în care nu se ajunge la un punct de vedere comun, functionarul public debutant consemneaza comentariile sale în raportul de evaluare, în sectiunea dedicata.

(8) În situatia în care functionarul public evaluat refuza sa semneze raportul de evaluare, acest aspect se consemneaza într-un proces-verbal întocmit de catre evaluator si semnat de catre acesta si un martor. Refuzul functionarului public debutant de a semna raportul de evaluare nu împiedica producerea efectelor juridice ale acestuia.

(9) La finalizarea evaluarii, o copie a raportului de evaluare se comunica functionarului public debutant.

Art. 27. - (1) Functionarul public debutant nemultumit de evaluarea comunicata potrivit art. 26 alin. (9) din prezenta anexa o poate contesta în cadrul procedurii de evaluare, în termen de 5 zile lucratoare de la data luarii la cunostinta, la conducatorul autoritatii sau institutiei publice.

(2) Conducatorul autoritatii sau institutiei publice solutioneaza contestatia pe baza raportului de evaluare a perioadei de stagiu, a referatului întocmit de îndrumator si a raportului de stagiu redactat de functionarul public debutant, în termen de 10 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a contestatiei.

(3) Pe baza documentelor prevazute la alin. (2), conducatorul autoritatii sau institutiei publice respinge motivat contestatia sau o admite, caz în care modifica raportul de evaluare în mod corespunzator. Rezultatul contestatiei se comunica functionarului public debutant în termen de 5 zile lucratoare de la solutionarea acesteia.

(4) La expirarea termenului prevazut la alin. (1), în conditiile în care functionarul public debutant nu a contestat rezultatul evaluarii, respectiv la

expirarea termenului prevazut la alin. (3) raportul de evaluare se comunica compartimentului de resurse umane pentru a fi depus la dosarul profesional, precum si pentru a asigura aplicarea de conducatorului autoritatii sau institutiei publice a dispozitiilor art. 28 din prezenta anexa. O copie a raportului de evaluare certificata pentru conformitate cu originalul de catre persoana cu atributii privind evidenta personalului din cadrul compartimentului de resurse umane se comunica functionarului public debutant.

(5) Numai functionarul public debutant nemultumit de rezultatul evaluarii activitatii sale, pe care l-a contestat în conditiile alin. (1), se poate adresa instantei de contencios administrativ, în conditiile legii.

Art. 28. - (1) Functionarii publici debutanti care au obtinut la evaluarea activitatii calificativul „corespunzator" sunt numiti, prin transformarea postului, functionari publici definitivi în functia publica de executie din clasa corespunzatoare studiilor absolvite detinuta, în gradul profesional „asistent".

(2) În situatia în care functionarii publici debutanti au obtinut la evaluarea activitatii calificativul „necorespunzator", conducatorul autoritatii sau institutiei publice dispune prin act administrativ eliberarea din functia publica, în conditiile legii.

Capitolul 5
Criteriile de performanta utilizate în evaluarea performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici

Art. 29. - Criteriile de performanta utilizate pentru realizarea componentei evaluarii performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici sunt stabilite dupa cum urmeaza:

a) criterii de performanta pentru evaluarea îndeplinirii obiectivelor înaltilor functionari publici, conform pct. I;

b) criterii de performanta pentru functionarii publici de executie si de conducere, conform pct. II;

c) criterii de evaluare pentru functionarii publici debutanti, conform pct. III.

I. Criterii de performanta pentru evaluarea îndeplinirii obiectivelor strategice ale înaltilor functionari publici

Nr. crt.	Criterii de performanta pentru evaluarea îndeplinirii obiectivelor strategice ale înaltilor functionari publici
1	Actioneaza respectând interesele României în perspectiva, pe termen lung, precum si prioritatile Guvernului
2	Promoveaza valorile etice ale serviciului public, actioneaza pentru prevenirea oricarui risc sau oricarei suspiciuni de coruptie, asigura încrederea publica în serviciul public printr-o conduita onesta, impartiala si transparenta
3	Respecta legea în planificarea si gestionarea activitatilor si resurselor în domeniul sau de responsabilitate
4	Motiveaza personalul din subordinea sa si contribuie la dezvoltarea profesionala a acestuia, pentru a atinge cel mai bun nivel de performanta si rezultate
5	Organizeaza propria activitate în domeniul sau de responsabilitate, pentru a atinge standarde înalte de calitate, respectând termenele si resursele alocate
6	Monitorizeaza si verifica progresele si realizarile înregistrate în domeniul sau de responsabilitate
7	Elaboreaza si evalueaza optiunile strategice si în materie de politici publice, tinând cont de impactul social, financiar, cultural si asupra mediului pentru România, pe termen mediu
8	Ia decizii bazate pe expertiza si cunostinte aprofundate si îsi asuma responsabilitatea pentru aplicarea deciziilor
9	Ofera consiliere superiorilor ierarhici, pe baza unei analize si evaluari fundamentate a impactului propunerilor sale
10	Îsi fixeaza obiective care privesc dezvoltarea personala
11	Aplica experienta proprie, precum si cunostintele acumulate din experienta altora, se bazeaza pe idei noi pentru îmbunatatirea rezultatelor

12	Participa activ la dezvoltarea institutionala si la implementarea de noi metode de lucru
13	Îsi asuma si demonstreaza responsabilitatea personala pentru producerea de rezultate în domeniul sau de responsabilitate, este un exemplu personal de conduita profesionala si etica
14	Construieste si dezvolta relatii de încredere cu colegii si personalul din subordinea sa, în vederea atingerii obiectivelor
15	Comunica în mod proactiv cu factorii interesati si experti, pentru a asigura sprijinul în vederea elaborarii si implementarii deciziilor în materie de politici publice

II. Criterii de performanta pentru functionarii publici de executie si de conducere

Criterii de performanta pentru functionarii publici de executie

Nr. crt.	Criteriul de performanta	Definirea criteriului pentru functionarii publici din clasa I	Definirea criteriului pentru functionarii publici din clasa a II-a	Definirea criteriului pentru functionarii publici din clasa a III-a
1.	Capacitate de implementare	Capacitatea de a pune eficient în practica solutiile proprii si pe cele dispuse pentru desfasurarea în mod corespunzator a activitatilor, în scopul realizarii obiectivelor	Capacitatea de a pune eficient în practica solutiile proprii si pe cele dispuse pentru desfasurarea în mod corespunzator a activitatilor, în scopul realizarii obiectivelor	Capacitatea de a pune eficient în practica solutiile proprii si pe cele dispuse pentru desfasurarea în mod corespunzator a activitatilor, în scopul realizarii obiectivelor
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	Capacitatea de a depasi obstacolele sau dificultatile intervenite în activitatea curenta, prin identificarea solutiilor adecvate de rezolvare si asumarea riscurilor identificate	Capacitatea de a depasi obstacolele sau dificultatile intervenite în activitatea curenta, prin identificarea solutiilor adecvate de rezolvare si asumarea riscurilor identificate	Capacitatea de a depasi obstacolele sau dificultatile intervenite în activitatea curenta, prin identificarea solutiilor adecvate de rezolvare
3.	Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	Capacitatea de a desfasura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activitati care depasesc cadrul de responsabilitate definit conform fisei postului; capacitatea de a accepta erorile sau, dupa caz, deficientele propriei activitati si de a raspunde pentru acestea; capacitatea de a învata din propriile greseli	Capacitatea de a accepta erorile sau, dupa caz, deficientele propriei activitati si de a raspunde pentru acestea; capacitatea de a învata din propriile greseli	Capacitatea de a accepta erorile sau, dupa caz, deficientele propriei activitati si de a raspunde pentru acestea; capacitatea de a învata din propriile greseli
Nr. crt.	Criteriul de performanta	Definirea criteriului pentru functionarii publici din clasa I	Definirea criteriului pentru functionarii publici din clasa a II-a	Definirea criteriului pentru functionarii publici din clasa a III-a
4.	Capacitatea de autoperfectionare si de valorificare a experientei dobândite	Capacitatea de crestere permanenta a performantelor profesionale, de îmbunatatire a rezultatelor activitatii curente prin punerea în practica a cunostintelor si abilitatilor dobândite	Capacitatea de crestere permanenta a performantelor profesionale, de îmbunatatire a rezultatelor activitatii curente prin punerea în practica a cunostintelor si abilitatilor dobândite	Capacitatea de crestere permanenta a performantelor profesionale, de îmbunatatire a rezultatelor activitatii curente prin punerea în practica a cunostintelor si abilitatilor dobândite
5.	Capacitatea de analiza si sinteza	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informatii, de a identifica si valorifica elementele comune, precum si pe cele noi si de a selecta aspectele	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informatii, de a identifica si valorifica elementele comune, precum si pe cele noi si de a selecta aspectele	

		esentiale pentru domeniul analizat	esentiale pentru domeniul analizat	
6.	Creativitate si spirit de initiativa	Atitudine activa în solutionarea problemelor si realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în gasirea unor cai de optimizare a activitatii; atitudine pozitiva fata de idei noi	Atitudine activa în solutionarea problemelor si realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în gasirea unor cai de optimizare a activitatii; atitudine pozitiva fata de idei noi	Atitudine activa în solutionarea problemelor si realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; atitudine pozitiva fata de idei noi; spirit inventiv
7.	Capacitatea de planificare si de a actiona strategic	Capacitatea de a previziona cerintele, oportunitatile si posibilele riscuri si consecintele acestora; capacitatea de a anticipa solutii si de a-si organiza timpul propriu sau, dupa caz, al celorlalti (în functie de nivelul de competenta), pentru îndeplinirea eficienta a atributiilor de serviciu	Capacitatea de a previziona cerintele, oportunitatile si posibilele riscuri si consecintele acestora; capacitatea de a anticipa solutii si de a-si organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficienta a atributiilor de serviciu	Capacitatea de a-si organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficienta a atributiilor de serviciu
8.	Capacitatea de a lucra independent	Capacitatea de a desfasura activitati pentru îndeplinirea atributiilor de serviciu fara a solicita coordonare, cu exceptia cazurilor în care activitatile implica luarea unor decizii care depasesc limitele de competenta		
9.	Capacitatea de a lucra în echipa	Capacitatea de a se integra într-o echipa, de a-si aduce contributia prin participare efectiva, de a transmite eficient si de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei	Capacitatea de a se integra într-o echipa, de a-si aduce contributia prin participare efectiva, de a transmite eficient si de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei	Capacitatea de a se integra într-o echipa, de a-si aduce contributia prin participare efectiva, de a transmite eficient idei, pentru realizarea obiectivelor echipei
10.	Competenta în gestionarea resurselor alocate	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale si financiare alocate fara a prejudicia activitatea institutiei	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale si financiare alocate fara a prejudicia activitatea institutiei	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale si financiare alocate fara a prejudicia activitatea institutiei

Criterii de performanta pentru functionarii publici de conducere

Nr. crt.	Criterii de performanta	Definirea criteriului
1.	Capacitatea de a organiza	Capacitatea de a identifica activitatile care trebuie desfasurate de structura condusa, delimitarea lor în atributii, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrata si echitabila a atributiilor si a obiectivelor în functie de nivelul, categoria, clasa si gradul profesional al personalului din subordine
2.	Capacitatea de a conduce	Abilitatea de a crea o viziune realista, de a transpune în practica si de a o sustine; abilitatea de a planifica si de a administra activitatea unei echipe formate din personalitati diferite, cu nivel diferit al capacitatii de a colabora la îndeplinirea unei atributii; capacitatea de a adapta stilul de conducere la situatii diferite, precum si de a actiona pentru gestionarea si rezolvarea conflictelor

3.	Capacitatea de coordonare	Armonizarea deciziilor si actiunilor personalului, precum si a activitatilor din cadrul unui compartiment, în vederea realizarii obiectivelor acestuia
4.	Capacitatea de control	Capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor în solutii realiste, depistarea deficientelor si luarea masurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora
5.	Capacitatea de a obtine cele mai bune rezultate	Capacitatea de a motiva si de a încuraja dezvoltarea performantelor personalului prin: cunoasterea aspiratiilor colectivului, asigurarea unei perspective de dezvoltare si a unei atitudini de încredere; aptitudinea de a asculta si de a lua în considerare diferite opinii, precum si de a oferi sprijin pentru obtinerea unor rezultate pozitive pentru colectiv; recunoasterea meritelor si cultivarea performantelor
6.	Competenta decizionala	Capacitatea de a lua hotarâri rapid, cu simt de raspundere si conform competentei legale, cu privire la desfasurarea activitatii structurii conduse
7.	Capacitatea de a delega	Capacitatea de a transfera atributii personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal si al competentelor proprii, în scopul realizarii la timp si în mod corespunzator a obiectivelor structurii conduse
8.	Abilitati în gestionarea resurselor umane	Capacitatea de a planifica si de a administra eficient activitatea personalului subordonat, asigurând sprijinul si motivarea corespunzatoare
9.	Capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului	Cunoasterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv prin capacitatea de a crea, de a implementa si de a mentine politici de personal eficiente, în scopul motivarii acestuia. Capacitatea de a identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine si de a formula propuneri privind tematica si formele concrete de realizare a instruirii
10.	Abilitati de mediere si negociere	Capacitatea de a organiza si de a conduce o întâlnire, precum si de a o orienta catre o solutie comun acceptata, tinând seama de pozitiile diferite ale partilor; capacitatea de a planifica si de a desfasura interviuri
11.	Obiectivitate în apreciere	Corectitudine în luarea deciziilor; impartialitate în evaluarea personalului din subordine si în modul de acordare a recompenselor pentru rezultatele deosebite în activitate
12.	Criteriile de performanta pentru functionarii publici de executie din clasa I, prevazute la pct. 1-7 si 10	

III. Criterii de evaluare pentru functionarii publici debutanti:

Criterii de evaluare pentru functionarii publici debutanti clasa I
1. Gradul de cunoastere a reglementarilor specifice domeniului de activitate
2. Gradul de cunoastere a specificului si a principiilor care guverneaza administratia publica si a raporturilor administrative din cadrul autoritatii sau institutiei publice
3. Capacitatea de îndeplinire a atributiilor
4. Gradul de adaptabilitate si flexibilitate în îndeplinirea atributiilor
5. Aptitudinea de a distinge corect între caracteristicile diverselor optiuni în îndeplinirea atributiilor de serviciu si de a identifica cea mai buna varianta de actiune
6. Capacitatea de transmitere a ideilor, în scris si verbal, fluenta în scris, incluzând capacitatea de a scrie clar si concis
7. Capacitatea de a lucra în echipa, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipa, de a-si aduce contributia prin participare efectiva, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia
Criterii de evaluare pentru functionarii publici debutanti clasele a II-a si a III-a
1. Cunoasterea specificului administratiei publice 2. Rapiditatea si calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate 3. Initiativa 4. Capacitatea de relationare cu publicul 5. Punctualitate, disciplina si responsabilitate