

**ROMÂNIA**



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL NEAMȚ**

## **COMISII CARE FUNCȚIONEAZĂ PE LÂNGĂ INSTITUȚIA PREFECTULUI SAU SUNT STABILITE PRIN ORDIN AL PREFECTULUI**

**COLEGIUL PREFECTURAL** – are ca scop asigurarea coordonării activității serviciilor publice deconcentrate din județ și este organul consultativ al prefectului în realizarea atribuțiilor de conducere a serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale organizate la nivelul unităților administrativ-teritoriale.

1. Temei legal: art.22 din Legea 340/2004 privind prefectul și Instituția prefectului, republicată;

2. ROF aprobat prin OP 141 / 2012 (Anexa1);

3. Componenta:

prefect, subprefect și conducătorii serviciilor deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului care își au sediul în județ

4. Principalele atribuții:

- analizează activitatea serviciilor publice deconcentrate și propune măsuri în vederea îmbunătățirii acesteia;
- stabilește domeniile și sectoarele în care este necesară sau se poate realiza cu eficiență acțiunea coordonată a mai multor servicii publice deconcentrate;
- stabilește măsurile necesare implementării programelor, politicilor, strategiilor și planurilor de acțiune adoptate la nivel național;
- organizează acțiunile comune ale mai multor servicii publice deconcentrate în vederea soluționării unor situații deosebite;
- analizează măsurile necesare în vederea reanalizării unui sistem comun de management al informației, al resurselor materiale, financiare ori umane.

### **COMISIA PENTRU APLICAREA OUG nr. 96/2002**

1.Temei legal: art.6 alin. 2 din OUG 96/2002;

2.OP nr.25/2015;

3.Componentă:

- prefect, coordonatorul comisiei;
- președintele Consiliului Județean;
- inspectorul general al Inspectoratului școlar;
- directorul Direcției de Sănătate Publică;

- directorul Direcției Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor
- directorul Direcției Generale a Finanțelor Publice;
- directorul Comisariatului Județean pentru Protecția Consumatorilor.

#### 4. Principalele atribuții:

- urmărirea și verificarea bunei desfășurări a procesului de aprovizionare și condițiile igienico-sanitare privind distribuția către elevi a produselor lactate și de panificație.

### **COMISIA DE DIALOG SOCIAL**

1. Temei legal: art. 120 din Legea nr. 62/2011;

2. OP nr. 113/2013;

3. ROF aprobat prin Hotărârea Comisiei de Dialog Social (Anexa2);

4. Componența:

- Prefect
- Președinte Consiliu județean
- Director Direcția Generală a Finanțelor Publice Neamț
- Director Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Neamț
- Director Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Neamț
- Director Casa Județeană de Pensii Neamț
- Inspector general Inspectoratul Școlar al județului Neamț
- Director Direcția de Sănătate Publică Neamț
- Președinte director-general Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Neamț
- Director Agenția de Protecție a Mediului Neamț
- Director Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Neamț
- Director Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală;
- Consilier Oficiul Teritorial pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii și Cooperatie Iași
- Reprezentanți ai sindicatelor
- Reprezentanți ai patronatelor

3. Principalele atribuții:

- asigurarea unor relații de parteneriat social între administrație, organizațiile patronale și organizațiile sindicale, care să permită o informare reciprocă permanentă asupra problemelor care sunt de domeniul de interes al administrației sau al partenerilor sociali, în vederea asigurării unui climat de pace și stabilitate socială;
- consultarea obligatorie a partenerilor sociali asupra inițiativelor legislative sau de altă natură cu caracter economico-social;
- discutarea altor probleme din sfera de activitate a administrației publice centrale sau din județ asupra cărora partenerii sociali au convenit în prealabil

### **COMITETUL CONSULTATIV DE DIALOG CIVIC PENTRU PROBLEMELE PERSOANELOR VÂRSTNICE**

1. Temei legal: art. 1 din HG nr. 499/2004;

2. OP nr. 16/2015;

3. ROF aprobat prin Hotărârea Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice (Anexa3);

4. Componență: prefectul județului, subprefectul județului, președintele – director general al Casei Județene de Asigurări de Sănătate, directorul executiv al Agenției pentru Plăți și Prestații Sociale, directorul executiv al

**Casei Județene de Pensii Neamț, inspectorul șef al Inspectoratului Județean de Poliție, directorul executiv la Direcției de Sănătate Publică, Președintele Consiliului Județean al Persoanelor Vârstnice**

**5. Principalele atribuții:**

- analiza problemelor cu caracter socio-economic care privesc persoanele vârstnice;
- elaborarea de propuneri pentru soluționarea acestor probleme;
- elaborarea unor rapoarte anuale ce vor fi înaintate conducerii Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale și a Ministerului Administrației și Internelor

**CENTRUL LOCAL DE COMBATERE A BOLILOR**

**1. Temei legal: art. 26 alin.5 din OG nr. 42/2004;**

**2. OP nr. 53/2015;**

**3. Centrul local are următoarea structură:**

- unitatea locală de decizie, condusă de prefect și alcătuită din membrii comitetului județean pentru situații de urgență;
- unitatea operațională locală, condusă de directorul executiv al direcției sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor județene;
- unitatea locală de sprijin, condusă de primar și din care fac parte un viceprimar, secretarul comunei, orașului sau municipiului, după caz, reprezentanți ai serviciilor publice și ai principalelor instituții de pe teritoriul respectiv, precum și medicul zonal.

**4. Principalele atribuții:**

**Unitatea locală de decizie**

- monitorizează și coordonează toate acțiunile care privesc bolile transmisibile ale animalelor și zoonozele, întreprinse ca urmare a apariției acestora;
- coordonează activitatea de informare a populației, prin intermediul mass-media, asupra evoluției situației în focarele de boli și asupra conduitei care este recomandată persoanelor implicate;
  - urmărește respectarea prevederilor legale în situația acordării de despăgubiri proprietarilor de animale;
- dispune măsurile necesare pentru lichidarea focarelor de boli transmisibile la animale;
- transmite informații relevante autorităților centrale cu privire la evoluția situației în focarele de boli;
- urmărește modul de aducere la îndeplinire a măsurilor dispuse.

**Unitatea operațională locală**

- aduce la îndeplinire măsurile dispuse în vederea lichidării focarelor de boli transmisibile la animale;
- asigură personalul intern și extern de intervenție (veterinari, evaluatori, echipa de ucidere a animalelor) și cazarea și aprovizionarea cu alimente a acestuia;
- asigură necesarul de materiale (echipamente, reactivi, dezinfectanți, medii, combustibil etc.);
- asigură sistemele de raportare și comunicare (echipamente IT, bază de date, site propriu);
- informează populația, prin intermediul mass-media, asupra evoluției situației în focarele de boli și asupra conduitei care este recomandată persoanelor implicate; • realizează alte operațiuni care sunt necesare.

### **Unitatea locală de sprijin**

- sprijină Unitatea Operațională Locală în realizarea măsurilor dispuse pentru lichidarea focarelor de boli transmisibile la animale;
- asigură suport tehnic și material, la nivel local.

### **COMISIA DE ANALIZĂ TEHNICĂ** (pentru reglementarea activităților economice și sociale cu impact asupra mediului înconjurător )

1. Temei legal: art. 7 alin. 2 din HG nr. 445/2009;

2. OP nr. 117/2012;

3. Principalele atribuții:

- Comisia de Analiză Tehnică este un organism consultativ, fără personalitate juridică ce funcționează pe lângă Agenția pentru Protecția Mediului
- Participă la procesul de analiză a documentațiilor în vederea eliberării actelor de reglementare.
- Participă la procesul de luare a deciziilor în cadrul procedurilor de autorizare.
- Evaluează și propune modificări și completări ale documentațiilor supuse analizei
- Solicită completări și informații din perspectiva cerințelor specifice pentru domeniile relevante.
- Evaluează observațiile și propunerile publicului.
- Propune, prin consens, recomandarea privind decizia finală.

Secretariatul comisiei este asigurat de către Agenția pentru Protecția Mediului

### **BIROUL JUDEȚEAN PENTRU ROMI/ GRUPUL DE LUCRU MIXT**

1. Temei legal: HG 430/2001 modificată și completată prin HG 522/2006

2. OP nr. 24/2015; OP24/2015

3. Principalele atribuții:

- participă, împreună cu reprezentanți ai autorităților administrației publice locale, ai organizațiilor neguvernamentale ale romilor și cu reprezentanți ai minorității romilor, la evaluarea principalelor nevoi ale comunităților de romi.
- monitorizarea aplicării proiectelor/programelor destinate îmbunătățirii situației romilor.
- identificarea problemelor legate de dreptul de proprietate asupra terenurilor și locuințelor deținute de romi.
- înaintarea de propuneri referitoare la inițierea de acțiuni de informare, prevenire și combatere a discriminării romilor din județ și de dezvoltare colaborării dintre structurile administrației publice și organizațiile neguvernamentale ale romilor, pe bază de parteneriat.
- organizarea întâlnirilor GLM.
- monitorizarea și evaluarea stadiului implementării strategiei în domeniul îmbunătățirii situației romilor.
- întocmirea raportului semestrial privind stadiul îndeplinirii obiectivelor din Strategia Guvernului de îmbunătățire a situației romilor și activitatea structurilor de implementare a strategiei.
- acordarea de sprijin și consultanță de specialitate serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației centrale din subordinea Guvernului care își au sediul în județ, autorităților

administrației publice locale și organizațiilor neguvernamentale în ceea ce privește drepturile minorității romilor.

- acordarea de sprijin și consultanță de specialitate experților locali pentru romi în vederea formării unor grupe de inițiativă locală, care să evalueze nevoile comunităților locale și întocmirii planurilor locale de acțiune "Romii 2006-2008".

- centralizarea planurilor locale de acțiune și elaborarea Planului județean de acțiune

## **COMISIA JUDEȚEANĂ ÎN DOMENIUL EGALITĂȚII DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI**

1. Temei legal: art. 4 alin 6 din Regulamentul aprobat prin HG nr. 1054/2005;

2. OP nr. 167/2014;

3. Componentă:

- Agenția Județeană de Prestații Sociale;
- Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă;
- Inspectoratul Teritorial de Muncă;
- Inspectoratul Școlar Județean;
- Direcția Județeană de Sănătate Publică;
- Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național;
- Direcția Județeană de Statistică;
- Inspectoratul Județean de Poliție;
- Instituția prefectului;
- 4 reprezentanți ai confederațiilor sindicale;
- 4 reprezentanți ai confederațiilor patronale;
- 2 reprezentanți ai organizațiilor neguvernamentale.

4. Principalele atribuții:

- promovează abordarea integrată a principiului egalității de șanse între femei și bărbați cu scopul eliminării inegalităților de gen și a discriminărilor pe criteriu de sex;

- include principiul egalității de șanse între femei și bărbați în elaborarea și în aplicarea politicilor sectoriale prin intermediul instituțiilor reprezentate în COJES;

- evaluează stadiul aplicării și respectării legislației în domeniu, la nivel local;

- elaborează recomandări pentru autoritățile administrației publice locale în vederea aplicării politicilor și programelor specifice de promovare a principiului egalității de șanse între femei și bărbați;

- promovează schimbul de experiență și de informații privind acțiunile desfășurate în domeniu;

- promovează propuneri pentru strategia locală de implementare a principiului egalității de șanse între femei și bărbați;

- pune la dispoziția mass-mediei locale informații referitoare la experiențele pozitive și negative în domeniul prevenirii și combaterii discriminării pe criteriu de sex și al aplicării principiului egalității de șanse între femei și bărbați;

- elaborează rapoarte privind modul concret de aplicare în diferite sectoare de activitate a politicii egalității de șanse între femei și bărbați la nivel local, rapoarte care vor fi comunicate către CONES, precum și către autoritățile administrației publice centrale și locale;

- COJES îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către CONES sau prevăzute în alte acte normative;

- În realizarea atribuțiilor sale, COJES furnizează informații și colaborează cu instituțiile și structurile asociative prevăzute în anexa la prezentul regulament
- Secretariatul comisiei este asigurat de către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială

### **COMITETUL JUDEȚEAN PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

1. Temei legal: art.10/art 11 din OUG nr. 21/2004;

2. OP nr. 144/2015

3. Componentă:

- Prefectul județului - președintele comitetului;
- Președintele Consiliului Județean - vicepreședintele comitetului;
- Șefi de servicii deconcentrate, descentralizate și de gospodărie comunală;
- alți manageri ai unor instituții și societăți comerciale de interes județean care

îndeplinesc funcții de sprijin în gestionarea situațiilor de urgență;

- manageri ai agenților economici care, prin specificul activității, constituie factori de risc potențial generatori de situații de urgență.

4. Principalele atribuții:

- informează Comitetul Național, prin Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;
- evaluează situațiile de urgență produse în unitățile administrativ-teritoriale, stabilesc măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmăresc îndeplinirea lor;
  - declară, cu acordul ministrului administrației și internelor, starea de alertă la nivel județean sau în mai multe localități ale județului și propun instituirea stării de urgență;
  - analizează și avizează planurile județene pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;
  - informează Comitetul Național și Consiliul Județean asupra activității desfășurate;
  - îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de Comitetul Național.

### **COMISIA DE ATRIBUIRE DENUMIRI**

1. Temei legal: art.3 alin.3 din OG 63/2002;

2. OP nr. 333/2013 ;

3. Principalele atribuții:

- primește proiectele de hotărâri ale consiliului județean și consiliilor locale ce
  - necesită analiză și avizare de către Comisia de atribuire de denumire;
  - convoacă membrii comisiei în ședință;
  - consemnează dezbaterile din ședință și votul membrilor comisiei în procese verbale de ședință;
  - redactează avizele comisiei și le supune spre semnare președintelui acesteia;
  - transmite avizele celor care le-au solicitat;

- exercită orice alte atribuții de secretariat.

### **COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU STABILIREA DREPTULUI DE PROPRIETATE PRIVATĂ ASUPRA TERENURILOR**

1. Temei legal: Legea nr. 18/1991 republicata; Legea nr. 169/1997 modificata si completata; Legea nr. 1/2000 modificata si completata; Legea nr. 247/2005; H.G. nr. 890/2005 ; Legea nr. 67/2010

2. OP nr. 5/2015;

3. Principalele atribuții:

- participă la activitățile de organizare și desfășurare a instruirilor comisiilor locale;
- verifică existența, la comisiile locale repartizate, a legilor funciare, a regulamentului de aplicare a acestora, a hărților și planurilor la zi, precum și a altor materiale necesare pentru desfășurarea în bune condiții a activității acestora;
- îndrumă și controlează activitatea comisiilor locale repartizate;
- verifică temeinicia și legalitatea propunerilor înaintate de comisiile locale repartizate, îndeosebi cu privire la existența actelor doveditoare, relevanța, verosimilitatea, autenticitatea și concluziile acestora;
  - întocmesc proiecte de hotărâri privind validarea sau invalidarea, după caz, a propunerilor înainte de comisiile locale; redactează referatele de aprobare la proiectele de hotărâri;
  - redactează referate cu propuneri de soluționare a contestațiilor formulate împotriva măsurilor stabilite de comisiile locale;
  - operează modificările aprobate de comisia județeană în documentațiile validate, existente la nivelul colectivului de lucru;
  - țin evidența documentațiilor primite de la comisiile locale repartizate; operează în evidența proprie mențiuni cu privire la numărul și data hotărârilor prin care s-au soluționat propunerile care fac obiectul documentațiilor primite, precum și cu privire la numărul și data titlurilor de proprietate emise sau, după caz, modificate, înlocuite sau desființate;
  - întocmesc proiectele de hotărâri și, pe baza acestora, dosarele pentru acordarea de despăgubiri în situația în care restituirea în natură a terenurilor agricole și/sau forestiere nu este posibilă;
  - soluționează petiții care au ca obiect activitatea comisiilor locale repartizate.

### **COMISIA PENTRU APLICAREA LEGII NR. 9/1998 Legii nr. 290/2003**

1. Temei legal: art.6 din Legea 9/1998, art.5 al.1 din Legea 290/2003

2. OP nr. 39/2015;

3. Componentă:

- Prefectul, președintele comisiei;
  - directorul Direcției Generale a Finanțelor Publice;
  - directorul Direcției pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală,
  - șeful Direcției Județene a Arhivelor Naționale;
  - șeful Inspectoratului Teritorial în Construcții;
  - directorul Direcției Silvice
  - un consilier juridic desemnat de prefect și un notar public desemnat de Ministerul Justiției, la propunerea Uniunii Naționale a Notarilor Publici;
- Comisia funcționează în cadrul Instituției prefectului

#### **4. Principalele atribuții:**

- comisiile județene primesc, verifică și rezolvă cererile de acordare a compensațiilor;
- hotărârile privind acordarea compensațiilor se dau în termen de cel mult 6 luni de la primirea cererilor;
- hotărârile se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor comisiei și se comunică comisiei centrale, spre validare, precum și solicitantului.

### **COMISIA DE SIGURANȚĂ RUTIERĂ**

1. Constituită în urma dispoziției Secretarului de stat pentru relația cu instituția prefectului, Constantin Cătălin Chiper, din corespondența nr. 2139707/02.11.2012

#### **2. Componentă:**

- subprefect – coordonatorul comisiei
- șeful serviciului regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor
- reprezentanți ai organizațiilor profesionale ale formatorilor rutieri

#### **Invitați:**

- reprezentanți ai serviciului rutier din cadrul Inspectoratului Județean de Poliție
- reprezentanți ai Agenției județene a Autorității Rutiere Române

#### **3. Atribuții:**

- Comisia are rol consultativ
- se întrunește trimestrial
- dezbate probleme referitoare la activitatea de pregătire a candidaților pentru susținerea examenului de obținere a permisului de conducere desfășurată de școlile de șoferi autorizate și respectiv la examinarea propriu-zisă a candidaților
- secretariatul este asigurat de serviciul regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor
- problemele identificate se înaintează spre analiză instituțiilor competente, potrivit legii

### **COMISIA DE SPECIALIȘTI PENTRU DELIMITAREA PERIMETRELOR DE AMELIORARE**

1. Temei legal: art. 4 din Regulamentul aprobat prin HG nr. 786/1993;

2. OP nr. 98/2015;

#### **3. Componentă:**

- primarul localității, ca președinte al comisiei;
- reprezentantul Camerei agricole;
- reprezentantul filialei silvice sau al ocolului silvic;
- reprezentantul Oficiului de Cadastru și Organizare a Teritoriului;
- reprezentantul Agenției pentru Protecția Mediului;
- reprezentantul sectorului de îmbunătățiri funciare;
- pentru situații deosebite și grave de degradare va participa și un specialist în domeniu, reprezentant, după caz, al Comisiei ecologice a Academiei Române, al Regiei Autonome a Apelor "Apele Române", al Oficiului de Studii pentru Pedologie și Agrochimie, precum și al altor instituții similare;



- **proprietarii terenurilor degradate care fac obiectul constituirii perimetrului de ameliorare;**
- **secretarul consiliului local, care îndeplinește și funcția de secretar al comisiei.**

#### **4. Principalele atribuții:**

- **înregistrează sesizările sau cererile de constituire a unui perimetru de ameliorare;**
- **cererea sau sesizarea de constituire a unui perimetru de ameliorare poate fi făcută de Camera Agricola, Ocolul Silvic, Agenția pentru Protecția Mediului, proprietarul terenului degradat sau alte persoane juridice sau fizice interesate și se depune la secretariatul comisiei;**
- **constată pe teren situația perimetrului, identifică vecinătățile și delimitează prin tarusare perimetrul de ameliorare, stabilind limitele zonelor de ameliorare-apărare și de consolidare;**
- **determină și delimitează parcelele de proprietari, din cuprinsul și din afara perimetrului, care sunt necesare pentru efectuarea lucrărilor de amenajare și de ameliorare și pentru drumurile de acces, precum și natura folosințelor agricole sau silvice existente;**
- **identifică și descrie sumar formele de degradare a terenului, amploarea acestor procese și constată cauzele care le-au generat;**
- **fac propuneri privind ordonatorul de credite pentru finanțarea lucrărilor publice și resursele de finanțare;**
- **stabilesc restricțiile care sunt necesare pentru constituirea perimetrului de ameliorare și modul de respectare a acestora pe toată durata executării lucrărilor specifice;**
- **identifică terenurile care urmează să fie utilizate pentru depozite de deșuri urbane;**
- **concluziile comisiei, ca urmare a analizei efectuate pe teren, se concretizează într-o documentație alcătuită din: schița perimetrului, acordul proprietarilor cu procesul-verbal încheiat la acest scop și fișa perimetrului de ameliorare.**

**ANEXA NR. 1**  
**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A**  
**COLEGIULUI PEFECTURAL AL**  
**JUDEȚULUI NEAMȚ**

**Capitolul I: Dispoziții generale**

**Art. 1. - Colegiul Prefectural al județului Neamț este organizat pe lângă Instituția Prefectului și funcționează în temeiul prevederilor art. 22 din Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, ale art. 12, 13 și 14 și anexei 3 la Hotărârea Guvernului nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, precum și în baza prezentului regulament de organizare și funcționare.**

**Art. 2. - Colegiul Prefectural are ca scop asigurarea coordonării activității serviciilor publice deconcentrate din județ și este organul consultativ al prefectului în realizarea atribuțiilor de coordonare a serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale organizate la nivelul județului Neamț.**

**Art. 3. - În exercitarea atribuțiilor care îi revin, Colegiul Prefectural adoptă hotărâri.**

**CAPITOLUL II: Componenta Colegiului Prefectural**

**Art. 4. - Colegiul Prefectural este compus din: Prefectul județului Neamț, în calitate de președinte al Colegiului, subprefect și conducătorii serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului, care își au sediul în județul Neamț.**

**CAPITOLUL III: Atribuțiile Colegiului Prefectural**

**Art. 5. - Atribuțiile Colegiului Prefectural privesc armonizarea activității serviciilor publice deconcentrate, precum și implementarea programelor, politicilor, strategiilor și planurilor de acțiune ale Guvernului la nivelul județului sau al localităților.**

**ART. 6. - În cadrul ședințelor de lucru, membrii Colegiului Prefectural raportează și analizează stadiul implementării programelor, politicilor, strategiilor și planurilor de acțiune de la nivelul județului sau al localităților, nevoile cu care se confruntă serviciile publice deconcentrate, propunând măsuri în vederea îmbunătățirii activității.**

**Art. 7. (1) Colegiul Prefectural are următoarele atribuții principale.**

- a) analizează activitatea serviciilor publice deconcentrate și propune măsuri în vederea îmbunătățirii acesteia;
- b) stabilește domeniile și sectoarele în care este necesară sau se poate realiza cu eficiență acțiunea coordonată a mai multor servicii publice deconcentrate;
- c) stabilește măsurile necesare implementării programelor, politicilor, strategiilor și planurilor de acțiune adoptate la nivel național;
- d) organizează acțiunile comune ale mai multor servicii publice deconcentrate în vederea soluționării unor situații deosebite;
- e) analizează măsurile necesare în vederea realizării unui sistem comun de management al informației, al resurselor materiale, financiare ori umane.

(2) Colegiul Prefectural îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, precum și sarcini date de ministere sau de celelalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului ori de către prefect.

#### **CAPITOLUL IV: Organizarea Colegiului Prefectural**

**Art. 8.** - În afara membrilor de drept ai Colegiului Prefectural, la lucrări vor putea fi invitate orice alte persoane a căror prezență este considerată necesară.

**Art. 9.** - Persoanele care participă la lucrările Colegiului Prefectural în calitate de invitați, nu au drept de vot.

**Art.10.** - Lucrările Colegiului Prefectural sunt asigurate de Instituția Prefectului.

#### **CAPITOLUL V : Desfășurarea lucrărilor**

##### **SECȚIUNEA I : Pregătirea și desfășurarea lucrărilor Colegiului Prefectural**

**Art. 11.** - (1) Colegiul Prefectural se întrunește la sediul Instituției Prefectului și este prezidat de către prefect.

(2) În lipsa prefectului, ședințele Colegiului Prefectural sunt prezidate de către subprefect.

**ART. 12.** - Colegiul Prefectural își desfășoară activitatea în plen, în prezența majorității membrilor acestuia.

**Art. 13.** (1) La lucrările Colegiului Prefectural pot fi invitate și alte persoane a căror prezență este considerată necesară.

(2) Colegiul Prefectural se convoacă prin ordin al prefectului cel puțin o dată pe lună și oricând se consideră că este necesar.

**ART. 14.** (1) Membrii Colegiului Prefectural, precum și celelalte persoane a căror prezență la ședințele colegiului este considerată necesară sunt convocate de către prefect, individual și în scris prin grija secretariatului colegiului.

(2) Ordinul de convocare trebuie să cuprindă data, ora, locul unde se desfășoară ședința, ordinea de zi și lista participanților.

(3) În mod excepțional, la propunerea unor membri ai Colegiului Prefectural, se pot introduce pe ordinea de zi probleme apărute ulterior convocării, cu acordul membrilor Colegiului Prefectural.

**ART. 15. (1) Membrii Colegiului Prefectural sunt obligați să participe personal la ședințe, cu excepția cazurilor temeinic motivate.**

**(2) Membrul Colegiului Prefectural aflat în situația prevăzută la alin. (1) trebuie să comunice numele înlocuitorului său de drept.**

**ART. 16. (1) Secretariatul Colegiului Prefectural este asigurat de Instituția Prefectului, prin Serviciul afaceri europene, dezvoltare economică și monitorizarea serviciilor publice deconcentrate;**

**(2) Secretariatul Colegiului Prefectural are ca atribuții: redactarea ordinii de zi, luarea măsurilor pentru aducerea la cunoștință a convocării ședințelor, primirea rapoartelor, a informărilor, a sintezelor și a celorlalte materiale necesare desfășurării ședințelor, solicitate de la membrii Colegiului Prefectural, întocmirea proceselor-verbale și a sintezelor ședințelor, arhivarea și multiplicarea materialelor, precum și asigurarea legăturii cu membrii Colegiului Prefectural.**

**Art. 17. - (1) Documentele ce fac obiectul ordinii de zi (referate, rapoarte, informări) se elaborează într-o manieră sintetică, astfel încât să reflecte informații concrete asupra problemelor care vor fi dezbătute.**

**(2) În procesul elaborării documentațiilor respective, serviciile publice deconcentrate vor conlucra cu secretariatul Colegiului Prefectural.**

**(3) Lucrările elaborate și propuse a fi luate în discuție în cadrul ședinței colegiului prefectural se vor depune la secretariatul Colegiului;**

**(4) Materialele vor fi însoțite de propuneri ce urmează a fi cuprinse în proiectul de hotărâre a Colegiului Prefectural, referitoare la domeniul analizat.**

**(5) Formularea de propuneri sau amendamente asupra materialelor elaborate și difuzate se va face în scris și depuse la secretariatul colegiului, cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței.**

**(6) În timpul desfășurării ședințelor se pot formula propuneri, obiecții sau amendamente ce pot fi adoptate sau respinse prin votul majorității membrilor prezenți.**

**(7) Înscrierile la cuvânt se pot face și înainte de începerea dezbaterilor, din proprie inițiativă sau ca urmare a solicitării președintelui colegiului, respectiv înlocuitorului acestuia.**

**Art.18. – Sinteza lucrărilor Colegiului Prefectural se transmite Direcției Generale pentru Relațiile cu Instituțiile Prefectului din cadrul Ministerului Administrației și Internelor prin fax și e-mail.**

## **SECȚIUNEA II : Adoptarea și transmiterea hotărârilor**

**ART. 19. - (1) În exercitarea atribuțiilor care îi revin Colegiul Prefectural adoptă hotărâri.**

(2) Hotărârile se adoptă prin vot deschis și cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.

(3) În caz de paritate de voturi, votul prefectului decide.

**Art. 20. - Hotărârile Colegiului Prefectural se semnează de către președinte și sunt obligatorii.**

**ART. 21. - (1) Hotărârile Colegiului Prefectural se aduc la cunoștință instituțiilor interesate de către secretariatul Colegiului Prefectural.**

(2) Hotărârile de interes public general se aduc la cunoștință prin oricare mijloace de publicitate.

**Art. 22. - (1) Serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale cu reprezentare la nivelul județului, însărcinate cu executarea hotărârilor Colegiului Prefectural, vor informa periodic sau ori de câte ori vor fi solicitate în acest sens, secretariatul colegiului, asupra stadiului aplicării hotărârilor.**

(2) Numerotarea, înregistrarea și evidența hotărârilor Colegiului Prefectural va fi asigurată de către secretariatul acestuia.

(3) Procesul – verbal și documentele care au fost dezbătute se depun într-un dosar special al ședinței și arhivat.

## **CAPITOLUL VI : Statutul membrilor Colegiului Prefectural**

**Art. 23. - Calitatea de membru al Colegiului Prefectural se dobândește, respectiv încetează, în condițiile prevăzute de lege și de prezentul regulament**

**Art. 24. - Membrii Colegiului Prefectural au următoarele drepturi:**

- a) să participe la dezbateri precum și la alte activități ale Colegiului;
- b) să formuleze propuneri, întâmpinări, amendamente;
- c) să participe la adoptarea hotărârilor;
- d) să solicite consemnarea în procesul – verbal de ședință a punctului de vedere exprimat;
- e) alte drepturi, conferite prin hotărâri ale colegiului.

**Art. 25. - Membrii Colegiului Prefectural au următoarele obligații:**

- a) să participe la ședințele acestuia;
- b) să delege altă persoană, în condițiile stabilite de regulament, să-l reprezinte la lucrările ședinței, în caz de absență motivată;
- c) să prezinte, în termenul stabilit de secretariatul colegiului, a materialele, documentațiile și rapoartele solicitate;
- d) să aducă la îndeplinire hotărârile adoptate;
- e) să informeze periodic și ori de câte ori se solicită de către președintele Colegiului, cu privire la activitățile instituției pe care o conduce;
- f) să respecte drepturile celorlalți membri și să asigure desfășurarea normală a ședințelor;
- g) să respecte prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare.

**Art. 26. - În cazul absentării repetate și nemotivate ale membrilor Colegiului Prefectural de la ședințele stabilite, precum și în cazul săvârșirii altor abateri, președintele poate sesiza conducerea ministerului de resort în vederea dispunerii măsurilor disciplinare corespunzătoare.**

**Anexa 2**  
**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a Comisiei de Dialog Social**

**Cap. I. Prevederi generale**

**Art.1. –** Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare stabilește normele privind organizare și funcționarea Comisiei de Dialog Social, constituită în conformitate cu prevederile Legii nr. 62/2011-Legea Dialogului Social

**Art.2. –** Activitatea Comisiei are caracter consultativ și vizează următoarele aspecte :

a) asigurarea unor relații de parteneriat social între administrație, organizațiile patronale și organizațiile sindicale, care să permită o informare reciprocă permanentă asupra problemelor care sunt de domeniul de interes al administrației sau al partenerilor sociali, în vederea asigurării unui climat de pace și stabilitate socială;

b) consultarea obligatorie a partenerilor sociali asupra inițiativelor legislative sau de altă natură cu caracter economico-social;

c) alte probleme din sfera de activitate a administrației publice centrale sau din județ asupra cărora partenerii sociali convin să discute.

**Cap. II. Organizare**

**Art. 3. –** Comisia de Dialog Social este formată din:

- prefect și președintele consiliului județean, precum și reprezentanți ai prefectului, ai serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale numiți prin ordin de către prefect;

- câte un reprezentant numit de fiecare confederație patronală reprezentativă la nivel național

- câte un reprezentant numit de fiecare confederație sindicală reprezentativă la nivel național

- experți – organizațiile sindicale și patronale, în funcție de tematica abordată, pot fi asistate de experți care vor participa în baza unui mandat

- invitați - la propunerea președintelui comisiei de dialog social, plenul comisiei poate aproba participarea unor invitați cu statut nepermanent. În cazul dezbaterii care necesită participarea reprezentanților altor instituții publice, președintele comisiei de dialog social are obligația de a-i invita la ședințele comisiei;

- reprezentantul inspectoratului teritorial de muncă - la lucrările comisiei - va asigura și asistența metodologică;

**Art. 4. –** Președinția comisiei este asigurată de prefect și de președintele consiliului județean, în baza principiului copreședinției;

**Art. 5. –** Secretariatul Comisiei de Dialog Social se asigură de Prefectura județului Neamț și este format din două persoane din aparatul propriu acceptate de partenerii sociali

**Cap. III. Funcționarea**

**Art. 6. – Comisiile de dialog social se întrunesc lunar sau ori de câte ori este necesar, în baza unei convocări făcute de președintele comisiei. Convocarea comisiei se face în scris, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea datei de desfășurare, cu comunicarea ordinii de zi și a documentelor de lucru. Ordinea de zi poate fi completată cu alte puncte, cu aprobarea plenului comisiei.**

**Art. 7. - Partenerii de dialog social conlucrează la stabilirea tematicii întâlnirilor și programarea acestora**

**Art. 8. Președintele comisiei poate convoca o ședință extraordinară a comisiei de dialog social pentru dezbaterăa unor probleme cu caracter urgent sau la cererea motivată a unor parteneri sociali.**

**Art. 9. Ședința comisiei de dialog social nu necesită întrunirea unui anumit cvorum, prezența partenerilor sociali fiind voluntară, procedura de convocare fiind respectată dacă a fost făcută în termen legal.**

**Art. 10. Punctele de vedere adoptate în Comisia de dialog social se consideră acceptate de către partenerii sociali ai căror reprezentanți nu au fost prezenți la ședințele de comisie la care au fost invitați să participe.**

**Art. 11. La propunerile formulate în scris de partenerii sociali, inițiatorul actului normativ sau al altor proiecte are obligația de a da un răspuns motivat, în termen de 5 zile de la data ședinței comisiei.**

**Art. 12. După fiecare ședință a comisiei de dialog social secretariatul acesteia întocmește o minută, care este prezentată partenerilor sociali în ședința următoare, spre aprobare.**

#### **Cap. IV. Secretariatul Comisiei de Dialog Social**

**Art. 13. – Secretariatul Comisiei de Dialog Social are următoarele atribuții :**

- a) convocarea membrilor comisiei la ședințele acesteia**
- b) întocmirea și comunicarea ordinii de zi**
- c) difuzarea documentelor de lucru pentru ședințele Comisiei**
- d) redactarea minutei pentru fiecare ședință precum și prezentarea acesteia membrilor comisiei**

**Art. 14. Raportarea activității Comisei de dialog social se face lunar către secretarul de stat responsabil cu dialogul social din cadrul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 2. la Legea nr. 62/2011-Legea Dialogului Social. Raportarea se face pe suport hârtie și în format electronic, lunar.**



**Anexa 3**  
**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru**  
**Problemele Persoanelor Vârstnice**

---

### **Cap. I. Prevederi generale**

**Art. 1. – Prezentul R.O.F., stabilește normele privind organizare și funcționarea Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice, constituit în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 499/2004.**

**Art.2. – Activitatea Comitetului are caracter consultativ și vizează următoarele aspecte :**

- asigurarea unor relații de colaborare care să permită informarea reciprocă permanentă asupra problemelor care sunt de interes specific pentru persoanele vârstnice
- consultarea reprezentanților persoanelor vârstnice asupra proiectelor de acte normative care urmează să se inițieze, precum și în toate problemele cu caracter economic, social, medical și cultural, de interes al acestora;
- monitorizarea aplicării măsurilor stabilite în cadrul întâlnirilor Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru problemele Persoanelor Vârstnice

### **Cap. II. Organizare**

**Art. 3. – Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru problemele Persoanelor Vârstnice este formată din:**

- prefect, reprezentanți ai : Direcției pentru Dialog, Familie și Solidaritate Socială Neamț, Casei Județene de Asigurări de Sănătate Neamț, Casei Județene de Pensii Neamț, Direcției Generale a Finanțelor Publice Neamț, Direcției de Sănătate Publică Neamț, Inspectoratului Județean de Poliție, Oficiului pentru Protecția Consumatorilor, numiți prin ordin de către prefect.
- Reprezentanți ai organizațiilor județene de pensionari
- Președintele Consiliului Județean al Persoanelor Vârstnice

**Membrii desemnați își pot numi supleanți, a căror prezență este acceptată, doar în condițiile absenței temeinic justificate a titularului**

**Art. 4. – Conducerea ședințelor de lucru ale Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice de pe lângă Prefectura Neamț se asigură de către prefectul județului.**

**Art. 5. – Secretariatul Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru problemele Persoanelor Vârstnice de pe lângă Prefectura Neamț este asigurat de un consilier din cadrul Direcției pentru integrare europeană, dezvoltare economică și monitorizare servicii publice deconcentrate, cu participarea unui reprezentant al Consiliului Național al Persoanelor Vârstnice.**

### **Cap. III Atribuții**

**Art. 6. Atribuțiile Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice sunt, în principal următoarele:**

- analiza problemelor cu caracter socioeconomic care privesc persoanele vârstnice;
- elaborarea de propuneri pentru soluționarea acestor probleme;
- elaborarea unor rapoarte anuale ce vor fi înaintate de către prefectul conducerii Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și familiei și a ministerului Administrației și Internelor

#### **Cap. IV. Funcționarea**

**Art.7. – Plenul Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice se întrunește, în principiu, în ședințe ordinare lunare, la convocarea prefectului. Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice au loc la sediul Prefecturii.**

**Art.8. – Conducerea Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice are în atenție următoarele :**

- dispune, în baza celor convenite cu partenerii de dialog civic, direcționarea spre rezolvare a problemelor către autoritățile locale abilitate sau, după caz, către cele centrale implicate sau interesate;
- asigură relația cu mass-media locală și transparența necesară a lucrărilor Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice
- la ședințele Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice pot fi invitate și alte persoane, funcție de problematica dezbătută.

**Art. 9. – Propunerile ce vin din partea reprezentanților organizațiilor județene de pensionari se fac în scris și se depun la secretariatul comitetului cu cel puțin trei zile înainte de discutarea acestora.**

**Materialele elaborate de Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice Comisia de Dialog Social se adoptă prin consens.**

**Art. 10. - Partenerii de dialog civic conlucrează la stabilirea tematicii întâlnirilor și programarea acestora**

**Art. 11. – Secretariatul Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice are următoarele atribuții :**

- convocarea membrilor comitetului la ședințele acesteia
- întocmirea și comunicarea ordinii de zi
- difuzarea materialelor de lucru pentru ședințele Comisiei
- redactarea procesului verbal pentru fiecare ședință
- alte activități stabilite de plenul Comitetului