

## **HOTARARE nr. 460 din 5 aprilie 2006**

pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul si institutia prefectului

EMITENT: GUVERNUL

PUBLICAT IN: MONITORUL OFICIAL nr. 363 din 26 aprilie 2006

In temeiul art. 108 din Constitutia Romaniei, republicata, al art. 1 alin. (5), art. 1<sup>^</sup>1 alin. (4), art. 8 alin. (2) si ale art. 25<sup>^</sup>1 alin. (4) din Legea nr. 340/2004 privind prefectul si institutia prefectului, cu modificarile si completarile ulterioare,

Guvernul Romaniei adopta prezenta hotarare.

### **CAP. I**

#### **Dispozitii generale**

#### **ART. 1**

(1) In calitate de reprezentant al Guvernului pe plan local, prefectul asigura legatura operativa dintre fiecare ministru, respectiv conducator al organului administratiei publice centrale din subordinea Guvernului si conducatorul serviciului public deconcentrat din subordinea acestuia.

(2) 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) organizarea unor achizitii publice prin programe comune mai multor servicii publice deconcentrate din judet, respectiv din municipiul Bucuresti;

e) reprezentarea in fata instantelor judecatoresti, in cazul in care serviciile publice deconcentrate din subordine nu pot fi mandatate;

f) alte atributii stabilite prin ordin al conducatorului institutiei ierarhic superioare serviciului public deconcentrat.

(3) La solicitarea Secretariatului General al Guvernului sau a Cancelariei Primului-Ministru, dupa caz, prefectul asigura, prin consilierii juridici ai institutiei prefectului, reprezentarea Guvernului sau a primului-ministru in fata instantelor judecatoresti.

#### **ART. 2**

(1) Subprefectii indeplinesc, in numele prefectului, atributii in domeniul conducerii serviciilor publice deconcentrate, al conducerii operative a institutiei prefectului, precum si alte atributii prevazute de lege ori sarcini date de Ministerul Administratiei si Internelor sau de catre prefect.

(2) Subprefectii au urmatoarele atributii principale:

1. cu privire la exercitarea, in numele prefectului, a conducerii serviciilor publice:

a) analizarea activitatii desfasurate de serviciile publice deconcentrate, de serviciile publice comunitare pentru eliberarea si evidenta pasapoartelor simple si de serviciile

publice comunitare regim permise de conducere si inmatriculare a vehiculelor si elaborarea de propuneri pentru imbunatatirea activitatii acestora, pe care le inainteaza prefectului;

b) examinarea, impreuna cu conducatorii serviciilor publice deconcentrate si cu autoritatile administratiei publice locale, a stadiului de executie a unor lucrari si actiuni care se deruleaza in comun;

c) consultarea conducatorilor serviciilor publice deconcentrate cu privire la ordinele prefectului prin care se stabilesc masuri cu caracter tehnic sau de specialitate, potrivit legii;

d) asigurarea transmiterii ordinelor prefectului avand ca obiect stabilirea de masuri cu caracter tehnic sau de specialitate catre conducatorul institutiei ierarhic superioare serviciului public deconcentrat, prin grija personalului din cadrul institutiei prefectului;

e) asigurarea examinarii proiectelor bugetelor, precum si a situatiilor financiare privind executia bugetara intocmite de serviciile publice deconcentrate, conform procedurii stabilite, dupa caz, prin ordin al ministrului ori al conducatorului organului administratiei publice centrale organizat la nivelul unitatilor administrativ-teritoriale, in vederea emiterii avizului prefectului;

f) intocmirea proiectului regulamentului de functionare a colegiului prefectural, cu respectarea prevederilor regulamentului-cadru;

g) dispunerea masurilor in vederea organizarii sedintelor colegiului prefectural, stabilirea, dupa consultarea conducatorilor serviciilor publice deconcentrate, a ordinii de zi si a listei invitatiilor, pe care le inainteaza prefectului;

h) urmarirea modului de indeplinire a hotararilor luate in cadrul colegiului prefectural, prin grija secretariatului colegiului prefectural, si formularea de propuneri in cazul nerespectarii acestora, pe care le inainteaza prefectului;

i) gestionarea si urmarirea masurilor dispuse de catre prefect in calitate de presedinte al comitetului judetean pentru situatii de urgenta, precum si a hotararilor luate in cadrul comitetului judetean pentru situatii de urgenta;

2. cu privire la conducerea operativa a institutiei prefectului:

a) asigurarea conducerii operative a institutiei prefectului, cu exceptia cancelariei prefectului;

b) elaborarea proiectului regulamentului de organizare si functionare a institutiei prefectului, pe care il supune spre aprobare prefectului;

c) asigurarea elaborarii proiectului ordinului prefectului privind infiintarea si organizarea oficiilor prefecturale si transmiterea acestuia catre Ministerul Administratiei si Internelor;

d) asigurarea transmiterii catre persoanele interesate a ordinelor prefectului cu caracter individual;

e) primirea, distribuirea corespondentei si urmarirea rezolvarii acesteia in termenul legal;

f) elaborarea de studii si rapoarte cu privire la aplicarea actelor normative in vigoare, pe care le prezinta prefectului;

g) asigurarea transmiterii ordinelor prefectului cu caracter normativ catre Ministerul Administratiei si Internelor, precum si publicarea in monitorul oficial al judetului ori al municipiului Bucuresti, dupa caz;

h) îndrumarea metodologică a secretarilor unităților administrativ-teritoriale și ai subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor, cu excepția secretarului general al județului, respectiv al municipiului București;

i) gestionarea și urmărirea îndeplinirii măsurilor dispuse de către prefect cu privire la realizarea sarcinilor rezultate din actele normative în vigoare;

j) stabilirea și urmărirea modului de realizare a fluxului de informare-documentare în domeniile de activitate specifice instituției prefectului;

k) înaintarea către prefect de propuneri cu privire la organizarea și desfășurarea circuitului legal al lucrărilor, informarea documentară, primirea și soluționarea petițiilor, precum și la arhivarea documentelor;

l) acordarea de consultanță autorităților administrației publice locale privind proiectele acordurilor de colaborare, cooperare, asociere, înfrățire și aderare, inițiate de acestea;

m) verificarea documentației și aplicarea apostilei pe actele oficiale administrative întocmite pe teritoriul României, care urmează să producă efecte juridice pe teritoriul unui stat semnatar al Convenției cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, adoptată la Haga la 5 octombrie 1961, la care România a aderat prin Ordonanța Guvernului nr. 66/1999, aprobată prin Legea nr. 52/2000, cu modificările ulterioare;

n) aprobarea eliberării de extrase sau copii de pe acte din arhiva instituției prefectului, cu excepția celor care conțin informații clasificate ca secrete de stat sau de serviciu;

o) asigurarea secretariatului comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, în calitate de secretar al comisiei județene;

p) exercitarea atribuțiilor rezultate ca urmare a aplicării actelor normative cu caracter reparatoriu și convocarea în ședințe lunare a comisiilor care au ca obiect punerea în aplicare a acestor legi.

(3) Ordinele prefectului sunt contrasemnate de către subprefectul care are sarcina de a le pune în aplicare.

#### ART. 3

(1) Atribuțiile prevăzute la art. 2 care revin fiecărui subprefect se stabilesc prin ordin al prefectului.

(2) În lipsa prefectului, atribuțiile acestuia se asigură de către subprefectul desemnat prin ordin al prefectului.

## CAP. II

### Instituția prefectului

#### ART. 4

(1) Structura-cadru de organizare a instituției prefectului este prevăzută în anexa nr. 1.

(2) Structurile de specialitate prevăzute în anexa nr. 1 se pot organiza, în condițiile legii, prin ordin al prefectului, la nivel de direcții, servicii și birouri, după caz, în funcție de specificul fiecărei activități.

#### ART. 5

(1) Personalul din cadrul institutiei prefectului este format din functionari publici, functionari publici cu statut special si personal contractual.

(2) Numirea, respectiv incadrarea, precum si modificarea, suspendarea si incetarea raporturilor de serviciu, respectiv a raporturilor de munca ale personalului din cadrul institutiei prefectului se efectueaza prin ordin al prefectului, in conditiile legii.

(3) Numirea, modificarea, suspendarea si incetarea raporturilor de serviciu ale subprefectilor se efectueaza in conditiile legii.

(4) Numarul maxim de posturi si structura posturilor aferente institutiei prefectului se stabilesc anual prin ordin al ministrului administratiei si internelor, cu incadrarea in numarul maxim de posturi si in structura posturilor aprobate Ministerului Administratiei si Internelor.

## SECTIUNEA 1

### Atributiile structurilor de specialitate ale institutiei prefectului

#### ART. 6

(1) Structurile de specialitate ale institutiei prefectului indeplinesc urmatoarele atributii principale:

1. cu privire la aplicarea si respectarea Constitutiei, a legilor si a celorlalte acte normative:

a) elaboreaza studii si rapoarte cu privire la aplicarea actelor normative in vigoare, precum si propuneri privind imbunatatirea starii de legalitate, pe care le inainteaza prefectului;

b) participa alaturi de reprezentanti ai serviciilor publice deconcentrate la actiuni de verificare, potrivit competentelor, a modului de aplicare si respectare a actelor normative la nivelul judetului, respectiv al municipiului Bucuresti, in cadrul unor comisii mixte constituite prin ordin al prefectului;

c) prezinta prefectului propuneri privind prioritatile de dezvoltare a judetului, respectiv a municipiului Bucuresti, in concordanta cu prevederile planului de dezvoltare regionala si cu consultarea autoritatilor administratiei publice locale si a conducatorilor serviciilor publice deconcentrate;

d) intocmesc anual planul de actiuni pentru realizarea in judet, respectiv in municipiul Bucuresti, a obiectivelor cuprinse in Programul de guvernare;

e) elaboreaza si prezinta prefectului informatii periodice cu privire la situatia si evolutia starii generale economice, sociale, culturale, precum si cu privire la stadiul realizarii obiectivelor cuprinse in Programul de guvernare, in judet, respectiv in municipiul Bucuresti;

f) realizeaza documentarea necesara si elaboreaza pe baza acesteia raportul anual privind starea economico-sociala a judetului, respectiv a municipiului Bucuresti, care se inainteaza, potrivit legii, Guvernului, prin Ministerul Administratiei si Internelor;

g) monitorizeaza modul de aplicare in judet, respectiv in municipiul Bucuresti, a programelor si strategiilor guvernamentale sau ministeriale cu privire la restructurarea sectoriala si la alte activitati;

2. cu privire la verificarea legalitatii actelor administrative adoptate sau emise de autoritatile administratiei publice locale si contenciosul administrativ:

a) tin evidenta actelor administrative adoptate sau emise de autoritatile administratiei publice locale si transmise prefectului in vederea verificarii legalitatii, asigura pastrarea acestora, precum si evidenta actiunilor si dosarelor aflate pe rolul instantelor judecatoresti;

b) examineaza sub aspectul legalitatii, in termenele prevazute de lege, actele administrative adoptate sau emise de autoritatile administratiei publice locale;

c) verifica legalitatea contractelor incheiate de autoritatile administratiei publice locale, asimilate potrivit legii actelor administrative, ca urmare a sesizarii prefectului de catre persoanele care se considera vatamate intr-un drept sau interes legitim;

d) propun prefectului sesizarea, dupa caz, a autoritatilor emitente, in vederea reanalizarii actului considerat nelegal, sau a instantei de contencios administrativ, cu motivarea corespunzatoare;

e) intocmesc documentatia, formuleaza actiunea pentru sesizarea instantelor judecatoresti si sustin in fata acestora actiunea formulata, precum si caile de atac, atunci cand este cazul;

f) elaboreaza rapoarte si prezinta informari prefectului cu privire la actele verificate;

g) avizeaza ordinele prefectului din punctul de vedere al legalitatii;

h) intocmesc documentatia si reprezinta prefectul si institutia prefectului in fata instantelor judecatoresti de orice grad, precum si a altor autoritati sau institutii publice;

i) actioneaza in vederea indeplinirii, in conditiile legii, a atributiilor ce revin prefectului in domeniul organizarii si desfasurarii alegerilor locale, parlamentare si prezidentiale, precum si a referendumului national ori local;

j) efectueaza, in conditiile legii, verificarile si intocmesc documentatia necesara cu privire la dizolvarea de drept a unor consilii locale sau judetene, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti, la suspendarea de drept a unor mandate de consilier sau de primar ori la incetarea de drept a unor mandate de primar, respectiv la incetarea inainte de termen a mandatului presedintelui consiliului judetean sau al presedintelui Consiliului General al Municipiului Bucuresti, dupa caz;

k) efectueaza, in conditiile legii, verificari cu privire la masurile intreprinse de primar sau de presedintele consiliului judetean, respectiv de presedintele Consiliului General al Municipiului Bucuresti, in calitatea lor de reprezentanti ai statului in unitatea administrativ-teritoriala, inclusiv la sediul autoritatilor administratiei publice locale, si propun prefectului, daca este cazul, sesizarea organelor competente;

l) desfasoara actiuni de indrumare privind modul de exercitare de catre primari a atributiilor delegate si executate de catre acestia in numele statului;

3. cu privire la realizarea politicilor nationale, a celor de integrare europeana si a planului de masuri pentru integrare europeana si intensificare a relatiilor externe:

a) intocmesc anual planul de actiuni pentru realizarea in judet, respectiv in municipiul Bucuresti, a politicilor nationale, a politicilor de integrare europeana si intensificare a relatiilor externe, cu consultarea consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti, si a conducatorilor serviciilor publice deconcentrate;

b) elaboreaza, in colaborare cu reprezentanti ai consiliului judetean, respectiv ai Consiliului General al Municipiului Bucuresti, ai serviciilor publice deconcentrate, ai autoritatilor administratiei publice locale, precum si ai societatii civile, planul de masuri

judetean, respectiv al municipiului Bucuresti, in conformitate cu documentele programatice referitoare la integrarea europeana;

c) actioneaza, cu sprijinul serviciilor publice deconcentrate si al structurilor de integrare europeana, pentru cunoasterea documentelor privind integrarea europeana adoptate la nivel central;

d) actioneaza pentru atragerea societatii civile la activitatile care au legatura cu procesul de integrare europeana si participa la programele societatii civile in domeniul integrarii europene;

e) desfasoara activitati menite sa conduca la cunoasterea de catre autoritatile administratiei publice locale si de catre cetateni a programelor cu finantare externa initiale si sustinute de Uniunea Europeana si de alte organisme internationale;

f) intocmesc, gestioneaza prin evidenta centralizata si monitorizeaza activitatea de relatii si de colaborari internationale a institutiei prefectului;

g) elaboreaza evidenta centralizata a rapoartelor de activitate intocmite obligatoriu pentru orice activitate de relatii internationale;

4. cu privire la buna organizare si desfasurare a activitatii pentru situatii de urgenta, precum si la pregatirea si ducerea la indeplinire a masurilor de aparare care nu au caracter militar:

a) urmaresc indeplinirea masurilor dispuse de catre prefect, in calitate de presedinte al comitetului judetean, respectiv al municipiului Bucuresti, pentru situatii de urgenta;

b) prezinta prefectului propuneri privind modul de utilizare, in situatii de criza, a fondurilor special alocate de la bugetul de stat;

c) propun prefectului, in situatiile prevazute de lege, convocarea consiliilor locale, a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti, dupa caz;

d) intocmesc rapoarte si informari privind evolutia si desfasurarea evenimentelor in caz de dezastru, precum si masurile intreprinse de autoritatile administratiei publice locale in acest domeniu, pe care le inaintea prefectului;

e) asigura informarea prefectului cu privire la iminenta producerii unor fenomene naturale periculoase;

f) asigura informarea prefectului, in perioada producerii fenomenelor naturale periculoase, cu privire la evaluarea preliminara a efectelor si a pagubelor produse;

g) prezinta prefectului propuneri pentru acordarea unor ajutoare umanitare in scopul protectiei populatiei afectate de calamitati naturale, epidemii, epizootii, incendii sau alte fenomene periculoase;

h) verifica modul de distribuire a ajutoarelor umanitare si a sumelor alocate din Fondul de interventie la dispozitia Guvernului;

5. cu privire la activitatea de eliberare si de evidenta a pasapoartelor simple:

a) solutioneaza cererile pentru eliberarea pasapoartelor simple, in conformitate cu prevederile legii;

b) colaboreaza cu serviciile publice comunitare locale de evidenta a persoanelor pentru asigurarea eliberarii pasapoartelor simple, in sistem de ghiseu unic;

c) administreaza si gestioneaza registrul judetean, respectiv al municipiului Bucuresti, de evidenta a pasapoartelor simple si valorifica datele cuprinse in acesta;

d) asigura furnizarea permanent, in cadrul Sistemului national informatic de evidenta a persoanelor, a informatiilor necesare actualizarii Registrului national de evidenta a pasapoartelor simple;

- e) asigura inscrierea de mentiuni in pasapoartele simple, in conditiile legii;
- f) organizeaza la nivelul judetului, respectiv al municipiului Bucuresti, gestionarea si controlul eliberarii pasapoartelor simple;
- g) asigura solutionarea contestatiilor depuse la serviciul public comunitar pentru eliberarea si evidenta pasapoartelor simple;

6. cu privire la regimul permiselor de conducere, al certificatelor de inmatriculare a autovehiculelor si al placilor cu numere de inmatriculare:

- a) constituie si actualizeaza registrul judetean, respectiv al municipiului Bucuresti, de evidenta a permiselor de conducere si a autovehiculelor inmatriculate si valorifica datele cuprinse in acesta;
- b) organizeaza examenele pentru obtinerea permiselor de conducere a autovehiculelor, in conditiile legii;
- c) solutioneaza cererile pentru eliberarea permiselor de conducere, a certificatelor de inmatriculare si a placilor cu numere de inmatriculare pentru autovehicule rutiere, in conditiile legii;
- d) colaboreaza cu serviciile publice comunitare locale de evidenta a persoanelor pentru asigurarea eliberarii certificatelor de inmatriculare si a placilor cu numere de inmatriculare pentru autovehicule rutiere, in sistem de ghiseu unic;
- e) asigura eliberarea permiselor de conducere, a certificatelor de inmatriculare a autovehiculelor si a placilor cu numere de inmatriculare pentru autovehicule rutiere;
- f) monitorizeaza si controleaza modul de respectare a prevederilor legale referitoare la asigurarea protectiei datelor cu caracter personal, in domeniul de competenta;
- g) asigura solutionarea contestatiilor depuse la serviciul public comunitar regim permise de conducere si inmatriculare a vehiculelor.

(2) Structurile de specialitate ale institutiei prefectului mai indeplinesc si urmatoarele atributii:

- a) intocmirea documentatiei necesare emiterii ordinelor prefectului;
- b) elaborarea proiectului ordinului prefectului de stabilire a numarului consilierilor locali si judeteni, precum si ai Consiliului General al Municipiului Bucuresti, pe baza datelor statistice oficiale, si intocmirea graficului de convocare a consiliilor locale si a consiliului judetean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti, in sedinta de constituire;
- c) elaborarea proiectului ordinului prefectului privind numirea sefului oficiului prefectural;
- d) elaborarea, cu consultarea conducatorilor serviciilor publice deconcentrate, a proiectelor ordinelor prefectului avand ca obiect stabilirea de masuri cu caracter tehnic sau de specialitate;
- e) asigurarea primirii, inregistrarii si solutionarii petitiilor adresate prefectului, precum si a comunicarii catre petent a raspunsului, in termenul legal;
- f) indrumarea cetatenilor care se adreseaza institutiei prefectului in problemele generale sau specifice relatiei cu publicul;
- g) organizarea activitatii de primire a cetatenilor in audienta la prefect si subprefecti;
- h) asigurarea de asistenta de specialitate expertilor locali pentru romi, care isi desfasoara activitatea in cadrul aparatului propriu al consiliilor locale, pentru indeplinirea sarcinilor prevazute in Planul general de masuri pentru aplicarea Strategiei de imbunatatire a situatiei romilor;

i) urmarirea si aplicarea prevederilor cuprinse in strategiile si programele pentru sustinerea reformei in administratia publica;

j) realizarea lucrarilor de secretariat pentru colegiul prefectural si prezentarea propunerilor cu privire la programul de activitate al acestuia subprefectului cu atributii in domeniu;

k) conlucrarea cu unitatile teritoriale din subordinea Ministerului Administratiei si Internelor, Ministerului Apararii Nationale si a Serviciului Roman de Informatii la elaborarea masurilor care se impun pentru asigurarea respectarii drepturilor individuale, apararea proprietatii publice si a proprietatii private, siguranta cetatenilor si prevenirea infractiunilor;

l) asigurarea organizarii si desfasurarii sedintelor comisiilor sau comitetelor constituite in cadrul institutiei prefectului potrivit legii;

m) realizarea lucrarilor de secretariat pentru comisia judeteana consultativa si comitetul operativ consultativ si prezentarea propunerilor cu privire la programul de activitate al acestora prefectului;

n) conlucrarea cu compartimentele din aparatul propriu al consiliului judetean, respectiv al Consiliului General al Municipiului Bucuresti, in vederea elaborarii proiectelor hotararilor Guvernului care au ca obiect solutionarea unor probleme de interes local ori a initierii, prin Ministerul Administratiei si Internelor, a unor proiecte de acte normative;

o) exercitarea atributiilor rezultate ca urmare a aplicarii actelor normative cu caracter reparatoriu.

#### ART. 7

Prefectul poate stabili prin ordin si alte atributii pentru structurile de specialitate ale institutiei prefectului, in vederea indeplinirii in cele mai bune conditii a atributiilor care i-au fost conferite prin reglementarile legale.

#### SECTIUNEA a 2-a

##### Cancelaria prefectului

#### ART. 8

Cancelaria prefectului are urmatoarele atributii principale:

a) asigurarea conditiilor necesare desfasurarii sedintelor de lucru ale prefectului;

b) analiza datelor oferite de sondaje, statistici, studii si informarea prefectului si a subprefectilor cu privire la principalele probleme si tendinte ale mediului social si economic din judet, respectiv din municipiul Bucuresti;

c) organizarea intalnirilor prefectului cu reprezentantii locali ai societatii civile, ai sindicatelor, ai patronatelor si ai partidelor politice;

d) elaborarea sintezelor mass-media pentru informarea rapida si corecta a prefectului si a subprefectilor;

e) organizarea, la solicitarea prefectului, a evenimentelor de natura sa informeze opinia publica si mass-media cu privire la actiunile prefectului;

f) asigurarea realizarii, intretinerii si actualizarii site-ului oficial al institutiei prefectului;

g) punerea la dispozitia mijloacelor de informare in masa a informatiilor destinate opiniei publice, in vederea cunoasterii exacte a activitatii prefectului, prin informari si conferinte de presa organizate lunar sau ori de cate ori este nevoie;

h) realizarea documentarii necesare in vederea elaborarii raportului semestrial al prefectului referitor la stadiul indeplinirii obiectivelor cuprinse in Strategia guvernamentala de imbunatatire a situatiei romilor.

#### ART. 9

Prefectul poate stabili prin ordin si alte atributii pentru personalul din cadrul cancelariei prefectului.

### SECTIUNEA a 3-a

#### Oficiul prefectural

#### ART. 10

(1) In cadrul institutiei prefectului se pot organiza oficii prefecturale prin ordin al prefectului emis in conditiile legii.

(2) Oficiul prefectural are urmatoarele atributii principale:

a) realizarea documentarii cu privire la situatia si evolutia starii generale economice, sociale si culturale a zonei deservite;

b) desfasurarea unor actiuni de indrumare si de verificare a masurilor intreprinse de catre primari in calitatea lor de reprezentanti ai statului in unitatile administrativ-teritoriale;

c) formularea de propuneri privind sesizarea, dupa caz, a autoritatilor administratiei publice locale emitente, in vederea reanalizarii actului considerat nelegal, sau a instantei de contencios administrativ;

d) desfasurarea de activitati menite sa conduca la cunoasterea de catre autoritatile administratiei publice locale si de catre cetateni a programelor cu finantare externa initiate si sustinute de Uniunea Europeana si de alte organisme internationale;

e) realizarea de actiuni pentru atragerea societatii civile la activitatile care au legatura cu procesul de integrare europeana si participarea la programele societatii civile in domeniul integrarii europene;

f) informarea prefectului cu privire la situatiile deosebite care apar in zona deservita;

g) formularea de propuneri privind convocarea consiliilor locale, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucuresti, dupa caz, in situatiile prevazute de lege, pe care le inainteaza prefectului;

h) urmarirea indeplinirii masurilor dispuse de catre prefect, in calitate de presedinte al comitetului judetean, respectiv al municipiului Bucuresti, pentru situatii de urgenta;

i) asigurarea primirii si inregistrarii petitiilor adresate prefectului;

j) indrumarea cetatenilor care se adreseaza oficiului prefectural in problemele generale sau specifice relatiei cu publicul.

(3) Prefectul poate stabili prin ordin si alte sarcini pentru oficiul prefectural.

#### ART. 11

Regulamentul de organizare si functionare a oficiului prefectural, intocmit in conformitate cu regulamentul-cadru prevazut in anexa nr. 2, se aproba prin ordin al prefectului.

### CAP. III

#### Colegiul prefectural

#### ART. 12

(1) În fiecare județ, respectiv în municipiul București, funcționează un colegiu prefectural condus de către prefect.

(2) Colegiul prefectural are ca scop asigurarea coordonării activității serviciilor publice deconcentrate din județ, respectiv din municipiul București, 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.

(3) 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 acestuia, respectiv de la nivelul municipiului București, nevoile și dificultățile cu care se confruntă serviciile publice deconcentrate, propunând măsuri în vederea îmbunătățirii activității.

#### ART. 13

(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.

#### ART. 14

Regulamentul de funcționare a colegiului prefectural se elaborează în conformitate cu regulamentul-cadru prevăzut în anexa nr. 3 și se aprobă prin ordin al prefectului.

#### CAP. IV

##### Dispoziții tranzitorii și finale

#### ART. 15

Îndrumarea și controlul ierarhic de specialitate asupra activității prefectilor și a instituțiilor prefectului se asigură de Ministerul Administrației și Internelor.

#### ART. 16

(1) În termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, prefectul aprobă, prin ordin, regulamentul de organizare și funcționare a instituției prefectului, în care sunt stabilite sarcinile fiecărui compartiment.

(2) Pe baza regulamentului de organizare și funcționare a instituției prefectului se întocmește fișa fiecărui post din statul de funcții.

#### ART. 17

Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 18

Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 1.844/2004 privind aparatul de specialitate al prefectului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.079 din 19 noiembrie 2004.

PRIM-MINISTRU  
CALIN POPESCU-TARICEANU

Contrasemnează:

\_\_\_\_\_  
Ministrul administrației și internelor,  
Vasile Blaga

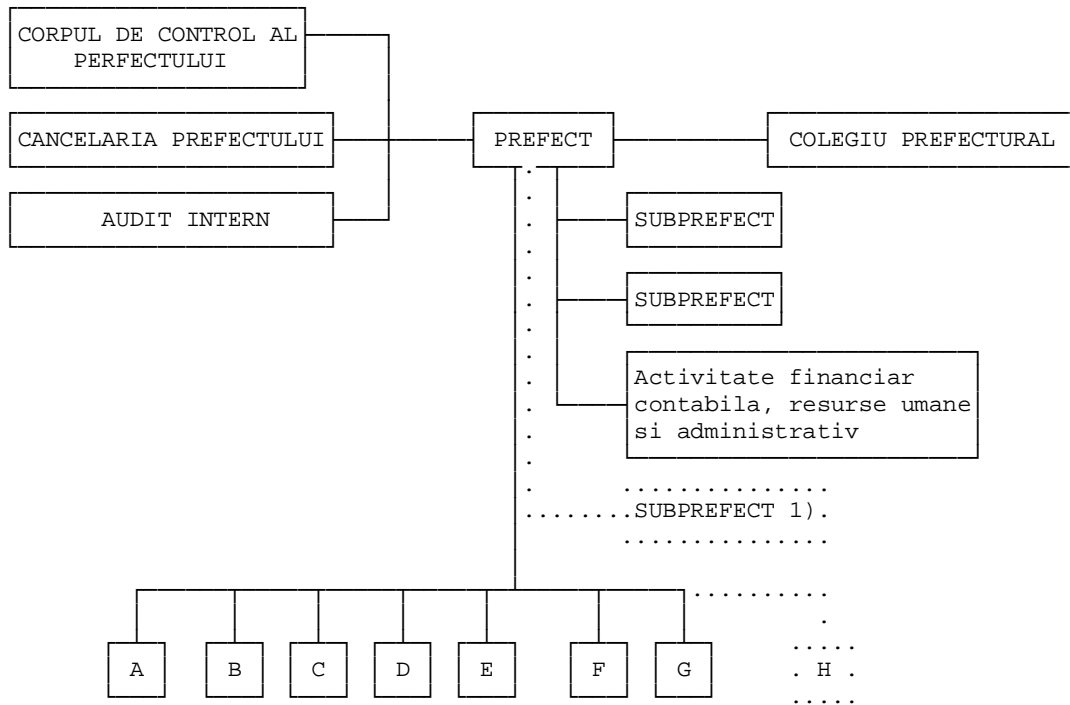
Ministrul finanțelor publice,  
Sebastian Teodor Gheorghe Vladescu

București, 5 aprilie 2006.  
Nr. 460.

ANEXA 1

STRUCTURA - CADRU  
de organizare a institutiei prefectului

\*T\*



NOTA: In municipiul Bucuresti, prefectul este ajutat de trei subprefecti

Legenda:

- A = Integrare europeana si cooperare internationala
- B = Dezvoltare economica si monitorizarea serviciilor publice de concentrate
- C = Verificarea legalitatii, a aplicarii actelor normative si contencios administrativ
- D = Informare, relatii publice si secretariat
- E = Urmarirea aplicarii actelor cu caracter reparatoriu
- F = Serviciul public comunitar regim permise de conducere si inmatriculare a vehiculelor
- G = Serviciul comunitar pentru eliberarea si evidenta pasapoartelor
- H = Oficiu prefectural

\*ST\*

## ANEXA 2

### REGULAMENT - CADRU de organizare si functionare a oficiului prefectural

#### ART. 1

(1) Oficiul prefectural se organizeaza in temeiul prevederilor art. 40 din Legea nr. 340/2004 privind prefectul si institutia prefectului, cu modificarile si completarile ulterioare, si face parte integranta din institutia prefectului.

(2) Structura organizatorica a oficiului prefectural se aproba prin ordin al prefectului de infiintare si organizare a oficiului prefectural.

#### ART. 2

Oficiul prefectural are ca scop realizarea in zona deservita a atributiilor ce revin institutiei prefectului.

#### ART. 3

Activitatea oficiului prefectural se organizeaza si se desfasoara conform programului-cadru de actiuni propriu, aprobat de catre prefect.

#### ART. 4

(1) Seful oficiului prefectural este numit prin ordin al prefectului si are urmatoarele atributii principale:

- a) conduce intreaga activitate a oficiului prefectural;
- b) raporteaza prefectului cu privire la activitatea oficiului prefectural;
- c) reprezinta oficiul prefectural in relatiile cu autoritatile administratiei publice locale, cu reprezentantii societatii civile, cu alte persoane juridice si cu cetatenii din zona deservita;
- d) intocmeste proiectul de regulament de organizare si functionare a oficiului prefectural;
- e) supune spre aprobare prefectului programul-cadru de actiuni al oficiului prefectural, pana la data de 31 ianuarie a fiecarui an.

(2) In indeplinirea atributiilor care ii revin, seful oficiului prefectural colaboreaza cu autoritatile administratiei publice locale, cu conducatorii serviciilor publice deconcentrate, cu organizatii neguvernamentale, cu partenerii sociali si cu mass-media, putand furniza, la cererea acestora, date si informatii, in limitele sale de competenta, potrivit prevederilor legale.

#### ART. 5

Activitatea oficiului prefectural este indrumata si controlata de catre subprefectul care asigura conducerea operativa a institutiei prefectului.

## ANEXA 3

### REGULAMENTUL - CADRU de functionare a colegiului prefectural

#### ART. 1

Colegiul prefectural functioneaza in temeiul prevederilor art. 25<sup>1</sup> din Legea nr. 340/2004 privind prefectul si institutia prefectului, cu modificarile si completarile ulterioare.

#### ART. 2

(1) Colegiul prefectural se intruneste la prefectura si este prezidat de catre prefect.

(2) In lipsa prefectului, sedintele colegiului prefectural sunt prezidate de catre subprefectul care realizeaza conducerea serviciilor publice deconcentrate.

#### ART. 3

Colegiul prefectural isi desfasoara activitatea in plen, in prezenta majoritatii membrilor acestuia.

#### ART. 4

(1) Membrii colegiului prefectural, precum si celelalte persoane a caror prezenta la sedintele colegiului este considerata necesara sunt convocate de catre prefect, individual si in scris.

(2) Ordinul de convocare trebuie sa cuprinda data, ora, locul unde se desfasoara sedinta, ordinea de zi si lista participantilor.

(3) In mod exceptional, la propunerea unor membri ai colegiului prefectural, se pot introduce pe ordinea de zi probleme aparute ulterior convocarii, cu acordul membrilor colegiului prefectural.

#### ART. 5

(1) Membrii colegiului prefectural sunt obligati sa participe personal la sedinte, cu exceptia cazurilor temeinic motivate.

(2) Membrul colegiului prefectural aflat in situatia prevazuta la alin. (1) trebuie sa comunice numele inlocuitorului sau de drept.

#### ART. 6

(1) Secretariatul colegiului prefectural este asigurat de institutia prefectului si are ca atributii redactarea ordinii de zi, luarea masurilor pentru aducerea la cunostinta a convocarii sedintelor, primirea rapoartelor, a informarilor, a sintezelor si a celorlalte materiale necesare desfasurarii sedintelor, solicitate de la membrii colegiului prefectural, intocmirea proceselor-verbale si a sintezelor sedintelor, arhivarea si multiplicarea materialelor, precum si asigurarea legaturii cu membrii colegiului prefectural.

(2) Procesul-verbal de sedinta se semneaza de catre prefect sau de catre subprefectul care a condus sedinta colegiului prefectural si cuprinde dezbaterile care au avut loc.

#### ART. 7

- (1) In exercitarea atributiilor care ii revin colegiul prefectural adopta hotarari.
- (2) Hotararile se adopta prin vot deschis si cu majoritatea simpla a membrilor prezenti.
- (3) In caz de paritate de voturi, votul prefectului decide.

ART. 8

- (1) Hotararile colegiului prefectural se aduc la cunostinta institutiilor interesate de catre secretariatul colegiului prefectural.
  - (2) Hotararile de interes public general se aduc la cunostinta prin oricare mijloace de publicitate.
-