

**REGULAMENTUL – CADRU
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL COMISIILOR PERMANENTE ALE CAMEREI DEPUTAȚILOR**

I. DISPOZIȚII GENERALE

**II. ORGANIZAREA, FUNCȚIONAREA ȘI DESFĂȘURAREA
LUCRĂRILOR COMISIEI**

ATRIBUȚIILE BIROULUI COMISIEI

Atribuții Birou
Atribuții președinte
Atribuții vicepreședinți
Atribuții secretari

DESFĂȘURAREA LUCRĂRILOR ÎN CADRUL COMISIEI

Desfășurarea lucrărilor
Înregistrarea documentelor la Comisie
Procedura dezbaterii în ședința Comisiei
Elaborarea documentelor Comisiei

ACTIVITATEA PERSONALULUI COMISIEI

Secretariatul pentru comisiile permanente
Secretariatul pentru cabinetele președinților comisiilor
permanente

III. DISPOZIȚII FINALE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Comisia, denumită în continuare *Comisia*, este o comisie parlamentară permanentă, organism de lucru al Camerei Deputaților a cărei activitate permanentă asigură pregătirea documentelor de lucru, necesare desfășurării lucrărilor Camerei, precum și exercitarea controlului parlamentar, în domeniul de competență, constituită în baza art.64 alin.(4) din Constituția României, republicată și în conformitate cu prevederile Regulamentului Camerei Deputaților, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. - Desemnarea membrilor Comisiei se face în conformitate cu prevederile art. 41-45 din Regulamentul Camerei Deputaților, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. - Comisia este aleasă și funcționează pe întreaga durată a legislaturii și este alcătuită cu respectarea configurației politice a Camerei Deputaților.

Art. 4. – Revocarea sau înlocuirea unui membru al Comisiei se face în conformitate cu prevederile art. 46 din Regulamentul Camerei Deputaților, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. – (1) Comisia, în conformitate cu prevederile art. 60, punctul din Regulamentul Camerei Deputaților, își desfășoară activitatea pe următoarele domenii de activitate:

-
-
-
-

Art. 6. - Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei..... se întocmește de Biroul Comisiei, la propunerea oricărui membru al acesteia, potrivit Regulamentului - cadru de organizare și funcționare al comisiilor permanente ale Camerei Deputaților, în conformitate cu Regulamentul Camerei Deputaților.

Art. 7. – Prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei sunt obligatorii pentru deputații comisiei și pentru personalul de specialitate repartizat comisiei.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA, FUNCȚIONAREA ȘI DESFĂȘURAREA LUCRĂRILOR COMISIEI

Art. 8. – Activitatea ședințelor Comisiei, se desfășoară, de regulă, la sediul Parlamentului, potrivit programului de lucru aprobat de Biroul permanent. În cazuri excepționale și cu aprobarea prealabilă a Biroului permanent, activitatea comisiei se poate desfășura în afara sediului Parlamentului.

Art. 9. - În prima ședință convocată de Biroul permanent al Camerei Deputaților, Comisia își alege biroul, compus din câte un președinte, vicepreședinți și 2 secretari. Biroul este ales cu majoritatea voturilor membrilor prezenți ai Comisiei.

Art. 10. – Propunerile nominale pentru funcțiile prevăzute la art. 9 se fac de către liderii grupurilor parlamentare, în cadrul numărului de locuri stabilit prin negocieri între liderii grupurilor parlamentare la începutul fiecărei sesiuni ordinare, în funcție de ponderea grupurilor parlamentare. Lista candidaților pentru biroul Comisiei se supune în întregime votului membrilor acesteia și se aprobă cu majoritatea voturilor deputaților prezenți.

ATRIBUȚIILE BIROULUI COMISIEI:

Art. 11. – **Biroul Comisiei** are următoarele atribuții:

- a) propune ordinea de zi a ședințelor și prezintă comisiei lista cuprinzând toate inițiativele legislative și celelalte probleme de competența acesteia;
- b) întocmește proiectul regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei, potrivit procedurilor specifice și Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al Comisiei aprobat de Camera Deputaților și îl supune dezbaterii membrilor acesteia, pentru a fi transmis spre avizare Comisiei pentru regulament și pentru aprobare Biroului permanent al Camerei Deputaților;
- c) propune sarcinile ce revin deputaților din comisie;
- d) adoptă hotărâri în probleme care interesează bunul mers al activității comisiei;
- e) constituie, cu aprobarea comisiei, dacă este necesar, subcomisii, desemnându-le misiunea, componența și conducerea;
- f) invită să ia parte la lucrările comisiei reprezentanți ai societății civile, ai asociațiilor patronale, profesionale sau sindicale, ai administrației publice centrale ori locale și ai altor persoane juridice, precum și persoane fizice, care pot furniza expertize și informații necesare activității;
- g) organizează activitățile necesare pentru examinarea parlamentară a proiectelor de acte legislative și a proiectelor de acte fără caracter legislativ ale Uniunii Europene, potrivit prezentului regulament;
- h) organizează, la propunerea membrilor comisiei, ședințe de consultări ori dezbateri publice cu reprezentanți ai societății civile, ai asociațiilor patronale și profesionale, ai sindicatelor, ai administrației publice centrale sau/și locale;
- i) aprobă prezența persoanelor interesate să ia parte la lucrările comisiei în condițiile prevăzute de regulamentul Camerei Deputaților.

Art. 12. – Președintele comisiei are următoarele atribuții:

- conduce ședințele Comisiei;
- poate propune ca la lucrările Comisiei să ia parte și alte persoane din afara ei, dacă interesele efectuării lucrării respective o cer;
- convoacă biroul Comisiei pentru a stabili modalitățile de îndeplinire a activităților reglementate de prezentul regulament;
- asigură reprezentarea Comisiei în raporturile cu Guvernul României, cu Biroul permanent al Camerei și cu celelalte comisii ale Camerei Deputaților și ale Senatului;
- stabilește atribuțiile funcționarilor publici parlamentari ai comisiei împreună cu compartimentul de specialitate din cadrul serviciilor Camerei Deputaților, verifică împreună cu secretarul comisiei calitatea lucrărilor executate de către aceștia, stabilește programul de lucru al personalului și verifică încadrarea în acest program, propune secretarului general al Camerei Deputaților sancționarea personalului comisiei, acordă calificative anuale privind activitatea acestora, propune promovarea lor, acordarea salariului de merit și acordarea altor drepturi în conformitate cu prevederile legale;
- îndeplinește alte atribuții cerute de desfășurarea în bune condiții a lucrărilor Comisiei prevăzute în prezentul regulament, în Regulamentul Camerei Deputaților și în Regulamentul activităților comune ale Camerei Deputaților și Senatului;
- solicită Biroului permanent al Camerei Deputaților, pentru activitatea Comisiei și a membrilor acesteia, personal de secretariat și de specialitate, logistica necesară în vederea desfășurării activității Comisiei, autoturisme, în mod similar cu liderul de grup.

Art. 13. – Vicepreședinții Comisiei au următoarele atribuții:

- îndeplinesc, pe rând, atribuțiile președintelui, în absența sau potrivit delegării date de către acesta.

Art. 14. – Secretarii Comisiei au următoarele atribuții:

- țin evidența prezenței membrilor Comisiei la ședințele acesteia;
- asigură redactarea tuturor actelor Comisiei;
- numără voturile exprimate în ședințele comisiei;
- urmăresc întocmirea proceselor-verbale, realizarea stenogramelor sau înregistrarea ședințelor Comisiei, după caz;
- urmăresc buna funcționare a dotărilor Comisiei, precum și activitatea personalului;
- îndeplinesc orice alte activități necesare bunului mers al activității Comisiei, ca urmare a dispozițiilor biroului sau ale președintelui acesteia.

DESFĂȘURAREA LUCRĂRILOR ÎN CADRUL COMISIEI:

Art. 16. - (1) Desfășurarea lucrărilor Comisiei se face conform programului săptămânal de lucru, aprobat de Comitetul liderilor grupurilor parlamentare al Camerei Deputaților. Convocarea ședințelor Comisiei se face cu cel puțin 24 de ore înainte de către președintele acesteia sau, în lipsa lui, de un vicepreședinte care îl înlocuiește.

(2) Președintele de ședință înainte de aprobarea ordinii de zi supune votului toate propunerile de modificare sau de completare a ordinii de zi, după care supune votului ordinea de zi în ansamblul său.

(3) Participarea deputaților la ședințele comisiei este obligatorie.

(4) Deputatul care absentează de la lucrările comisiei poate fi înlocuit de un alt deputat din același grup parlamentar, pe baza împuternicirii semnate de liderul grupului respectiv. Împuternicirea se înregistrează la comisie înainte de începerea ședinței și se anexează la lista de prezență.

(5) În caz de absență nemotivată de la lucrările comisiei, se aplică prevederile art. 241 alin.(8) din Regulamentul Camerei Deputaților, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

(6) **Înregistrarea documentelor la Comisie** - Etapele înregistrării documentelor legislative sau celor fără caracter legislativ, primite de la Biroul permanent al Camerei Deputaților, respectiv, de la Secretariatul General al Serviciilor Camerei Deputaților, sunt:

- a) înregistrarea documentelor cu care Comisia a fost sesizată, în ordinea primirii acestora, într-un registru de predare/primire documente;
- b) înregistrarea proiectelor de legi, propunerilor legislative, proiectelor de hotărâri ale Camerei Deputaților, avizelor și amendamentelor, precum și proiectele de acte legislative și proiectele de acte fără caracter legislativ ale Uniunii Europene, după caz;
- c) înregistrarea și transmiterea corespondenței și documentelor Comisiei, Secretariatului general al Camerei Deputaților, Biroului permanent, altor comisii, Guvernului, altor instituții, persoanelor fizice sau juridice;
- d) înregistrarea amendamentelor formulate de către deputați care se depun în scris, motivate, sub semnătura inițiatorului, cu precizarea, dacă este cazul, a grupului parlamentar din care fac parte. La comisie se ține o evidență a amendamentelor primite, data depunerii amendamentului fiind data înregistrării sale. La cerere, se va elibera autorului o dovadă că amendamentul a fost primit;
- e) asigurarea înregistrării pe site-ul Camerei Deputaților, a documentelor Comisiei, în conformitate cu Regulamentul Camerei Deputaților, republicat, cu modificările și completările ulterioare și cu Regulamentul de organizare și funcționare a serviciilor Camerei Deputaților.
- f) multiplicarea și distribuirea documentelor primite, membrilor Comisiei;

(7) **Procedura dezbaterii în ședința Comisiei** - este asemănătoare cu procedura din plen, astfel :

- a) examinează proiecte de legi/ propuneri legislative/ proiecte de hotărâri ale Camerei Deputaților/ proiecte de acte legislative și proiectele de acte fără caracter legislativ ale Uniunii Europene/, în vederea elaborării rapoartelor/ avizelor/ proiectelor de opinii/.....;
- b) dezbate și hotărăște asupra altor probleme trimise de Biroul permanent al Camerei Deputaților;
- c) poate efectua anchete parlamentare cu încuviințarea Camerei Deputaților, precum și alte activități, în conformitate cu prevederile regulamentului Camerei Deputaților și ale Regulamentului activităților comune ale Camerei Deputaților și Senatului.

(8) La deschiderea ședinței președintele de ședință prezintă:

- ordinea de zi;
- prezența numărului de deputați la lucrări, potrivit listei de prezență;
- prezentarea invitațiilor;
- alte probleme pe care le supune aprobării membrilor prezenți ai Comisiei.

(9) La începerea dezbaterii unui punct aflat pe ordinea de zi, la propunerea președintelui sau a unui alt membru, Comisia poate desemna unul ori mai mulți raportori. Raportorul sau președintele comisiei va susține în plenul Camerei Deputaților raportul aprobat de comisie.

(10) Președintele de ședință prezintă pe scurt conținutul inițiativei supuse dezbaterii, precum și avizele obținute, după care se trece la dezbaterea generală a inițiativei prin prezentarea de către inițiator sau în lipsa acestuia, de către raportor. Președintele de ședință acordă cuvântul deputaților care doresc să își prezinte punctul de vedere sau doresc să solicite lămuriri inițiatorului.

(11) În cazul în care Comisia are spre examinare în fond mai multe inițiative legislative care au același obiect de reglementare, se întocmește un singur raport. În situația în care pentru o inițiativă legislativă se face propunere de aprobare, pentru celelalte inițiative legislative se face propunere de respingere, urmând ca prevederile pe care acestea le conțin să poată fi preluate ca amendamente la inițiativa propusă spre aprobare.

(12) Președintele de ședință declanșează dezbaterile pe articole. La discutarea articolelor la care s-au făcut amendamente, deputații iau cuvântul pentru a-și exprima punctul de vedere. De asemenea, pot lua cuvântul reprezentantul Guvernului și raportorul Comisiei.

(13) Dezbaterile amendamentelor începe cu cele prin care se propune eliminarea (abrogarea) unora dintre textele cuprinse în articolul supus dezbaterii și continuă cu cele privind modificarea sau completarea acestuia.

(14) Dacă există mai multe amendamente de modificare și/sau completare a unui articol al inițiativei supuse dezbaterii, acestea se vor supune adoptării în ordinea în care au fost înregistrate la Comisie sau inițiate de aceasta. Vor fi reținute, ca adoptate în forma finală a raportului, doar acele amendamente care întrunesc votul majorității membrilor prezenți. Amendamentele respinse se vor regăsi într-o anexă a raportului. Dacă nu există nici un amendament sau obiecție, inițiativa legislativă sau, toate amendamentele sunt respinse, se supune la vot inițiativa în forma prezentată.

(15) În timpul dezbaterii se face referire la toate amendamentele, la avizele comisiilor care au examinat proiectul sau propunerea respectivă, la modul cum s-au soluționat propunerile cuprinse în avizul Consiliului Legislativ, la punctul de vedere al Guvernului etc.; în situația proiectelor de legi privind aprobarea sau respingerea ordonanțelor se vor reglementa, dacă este cazul, măsurile necesare cu privire la efectele juridice produse pe perioada de aplicare a ordonanței.

(16) Votul în comisie este, de regulă, deschis. Hotărârile Comisiei se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți. În anumite situații potrivit Regulamentului Camerei Deputaților, prin votul majorității membrilor prezenți ai comisiei, se poate recurge și la vot secret. În situația alegerii biroului Comisiei sau a revocării unui membru al biroului, în condițiile prevăzute de Regulamentul Camerei Deputaților, votul este secret. Numai deputații care sunt membri ai Comisiei sau înlocuitorii împuterniciți au drept de vot la lucrările Comisiei.

(17) După dezbaterile tuturor articolelor, președintele de ședință supune votului forma finală a raportului, respectiv forma raportului preliminar dacă inițiativa se află în dezbateri pe fond cu o altă comisie permanentă.

(18) Pentru menținerea ordinii în ședințele Comisiei, președintele de ședință poate aplica sancțiunile potrivit art. 249 din Regulamentul Camerei Deputaților, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

(19) Pe baza aprobării Biroului permanent al Camerei Deputaților, ședințele Comisiei pot avea loc în același timp cu cele ale plenului, atât la solicitarea scrisă a președintelui comisiei, cât și la cererea Biroului permanent făcută în vederea încadrării în termenele stabilite pentru depunerea rapoartelor comisiei.

(20) Ședințele Comisiei nu pot avea loc concomitent cu ședința plenului dedicată votului final, potrivit ordinii de zi. De asemenea, lucrările Comisiei se suspendă de drept în cazul în care președintele de ședință al Camerei Deputaților solicită prezența deputaților la lucrările în plen.

(21) Ședințele Comisiei sunt publice, cu excepția cazurilor în care plenul acesteia hotărăște altfel. Lucrările Comisiei pot fi transmise pe rețeaua internă de televiziune a Camerei Deputaților.

(22) Deputații, autori de amendamente sau de propuneri legislative aflate în dezbateri la Comisie, sunt obligați să se refere exclusiv la chestiunea supusă dezbaterii. În caz contrar președintele le poate retrage cuvântul. Nimeni nu poate lua cuvântul decât dacă este dat de președinte. Comisia, poate hotărî la propunerea biroului ei, a președintelui sau a unui membru al acesteia, limitarea duratei luărilor de cuvânt.

(23) Comisia poate invita să participe la lucrări persoane interesate, reprezentanți ai unor organizații neguvernamentale și specialiști din partea unor autorități publice sau a altor instituții specializate pentru a putea să își prezinte opiniile cu privire la tematica pusă în discuție.

(24) La ședințele Comisiei sesizate în fond pot fi invitați la dezbateri, atât raportorii comisiilor sesizate pentru avize, cât și specialiști ai Consiliului Legislativ.

(25) Miniștrii au acces la lucrările Comisiei. Dacă li se solicită participarea, prezența lor devine obligatorie. Guvernul trebuie înștiințat, prin președintele Comisiei, cu cel puțin 24 de ore înainte, cu privire la data, ora și locul desfășurării ședințelor comisiei.

(26) În cazul rapoartelor trimise de plenul Camerei Deputaților pentru reexaminare, Comisia reia dezbaterile integral sau parțial și se întocmește un raport suplimentar.

(27) Elaborarea documentelor Comisiei:

a) Comisia elaborează rapoarte, avize, proiecte de hotărâri, proiecte de opinii, după caz, pe care le transmite Biroului permanent al Camerei Deputaților, sau Birourilor reunite ale Camerei Deputaților și Senatului.

b) Raportul va cuprinde propuneri motivate privind admiterea fără modificări, respingerea sau admiterea cu modificări și/ori completări a actului examinat și va cuprinde toate amendamentele admise și respinse într-o redactare care să permită urmărirea acestuia, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.

c) În raportul comisiilor sesizate în fond se va face referire la toate avizele comisiilor care au examinat proiectul sau propunerea respectivă, la modul cum s-au soluționat propunerile cuprinse în avizul Consiliului Legislativ, la punctul de vedere al Guvernului, dacă există implicații financiare asupra bugetului de stat sau asupra bugetului asigurărilor sociale de stat, alte avize, dacă este cazul, precizări cu privire la articolele care intră în competența decizională a Camerei Deputaților, respectiv a Senatului, în cazul în care Camera Deputaților este Cameră decizională, iar în situația proiectelor de legi privind aprobarea sau respingerea ordonanțelor se vor reglementa, dacă este cazul, măsurile necesare cu privire la efectele juridice produse pe perioada de aplicare a ordonanței.

d) Rapoartele Comisiei, avizele, punctele de vedere și orice decizii sau hotărâri, se aprobă cu votul deschis al majorității membrilor prezenți. Prin excepție, în anumite situații se poate recurge la votul secret al majorității membrilor prezenți.

e) Cu privire la desfășurarea ședințelor Comisiei se încheie procese-verbale sau se pot realiza stenograme sau înregistrări, care pot fi consultate de deputați. Procesele verbale vor face referire la toate elementele prevăzute în rapoartele comisiei, în conformitate cu prevederile art.67 din Regulamentul Camerei Deputaților și vor cuprinde, de asemenea, într-o modalitate sintetică intervențiile făcute de membri comisiei și de invitați.

f) Rapoartele Comisiei și procesele-verbale se semnează de președintele Comisiei și de către un secretar, iar punctele de vedere, sintezele lucrărilor și comunicatele de presă se semnează de președintele Comisiei.

g) La sfârșitul fiecărei ședințe, prin grija biroului comisiei se redactează sinteza lucrărilor și un comunicat de presă.

h) Sinteza lucrărilor comisiei se publică pe site-ul Camerei Deputaților și în Monitorul Oficial al României, Partea a II-a. Sinteza cuprinde problemele dezbătute, informații despre participarea și consultarea invitaților la lucrările comisiei, rezultatul votului asupra rapoartelor întocmite de către comisie, numele și prenumele deputaților prezenți și a celor absenți.

CAPITOLUL III

ACTIVITATEA PERSONALULUI COMISIEI

Art. 17. – (1) Biroul permanent al Camerei Deputaților, pentru activitatea Comisiei și a membrilor acesteia, asigură logistica necesară și personal de secretariat și de specialitate, în vederea desfășurării activității Comisiei.

(2) Structura organizatorică a Comisiei este parte componentă a structurii organizatorice a serviciilor Camerei Deputaților și este formată din Secretariatul pentru comisiile permanente și Secretariatul pentru cabinetele președinților comisiilor permanente:

A. Secretariatul pentru comisiile permanente are următoarele atribuții principale:

- a) înregistrează la Comisie proiectele de legi, propunerile legislative, proiectele de hotărâri, amendamentele, precum și orice alte documente primite de la Biroul permanent al Camerei Deputaților sau de la Secretarul general al acesteia;
- b) asigură documentarea și informarea de specialitate pentru proiectele de legi, propunerile legislative sau altor documente înscrise pe ordinea de zi a Comisiei;
- c) urmărește obținerea de la celelalte comisii permanente, în timp util, a avizelor la proiectele de legi sau la propunerile legislative cu care comisia este sesizată în fond;
- d) transmite Departamentului legislativ proiectele de raport / aviz / hotărâre / opinie / și solicită verificarea acestora de către personalul de specialitate din cadrul Departamentului legislativ al Camerei Deputaților, în vederea respectării normelor constituționale, a normelor de tehnică legislativă și în corelare cu legislația internă și a Uniunii Europene în vigoare, din domeniul respectiv;
- e) pregătește și întocmește rapoartele și avizele asupra proiectelor de legi sau propunerilor legislative examinate de comisie, precum și sintezele și procesele-verbale ale ședințelor Comisiei și le transmite structurii de specialitate din cadrul Serviciilor Camerei Deputaților;
- f) transmite Departamentului legislativ, în format electronic, raportul comisiei, în vederea întocmirii textului final al legii;
- g) asigură asistența de specialitate pentru președintele comisiei și pentru raportori privind dezbaterile proiectelor de legi în plenul Camerei Deputaților sau în plenul celor două Camere, după caz;
- h) colaborează cu structura de specialitate a Serviciilor Camerei Deputaților, pentru întocmirea tematicilor, materialelor documentare, studierea procedurilor parlamentare din alte state europene și situațiilor comparative referitoare la domeniul de activitate al Comisiei, după caz;
- i) asigură lucrările tehnice necesare audierii în comisii a candidaților a căror numire în funcții și demnități publice se face cu aprobarea Parlamentului;
- j) participă la ședințele comisiilor de mediere și asigură asistența de specialitate pentru membrii acestora;
- k) asigură lucrările tehnice necesare audierii în comisii a candidaților a căror numire în funcții și demnități publice se face cu aprobarea Parlamentului.

B. Secretariatul pentru cabinetele președinților comisiilor permanente are următoarele atribuții principale:

- a) asigură asistență de specialitate pentru președintele comisiei permanente;
- b) stabilește relații cu ministerele, cu alte autorități și instituții publice, cu agenții guvernamentale și neguvernamentale și cu operatorii economici, din domeniul de activitate al Comisiei;
- c) realizează informarea, analiza și programarea activităților propuse pentru agenda de lucru a președintelui comisiei permanente;
- d) întocmește răspunsurile la petițiile adresate președintelui comisiei permanente, precum și la cele în legătură cu corespondența adresată acestuia;

- e) menține relațiile cu mass-media;
- f) îndeplinește alte atribuții stabilite de președintele comisiei permanente.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE

Art. 18. – În activitatea sa Comisia poate solicita asistență de specialitate din partea specialiștilor din cadrul Departamentului de studii parlamentare și politici UE, Departamentului legislativ al Camerei Deputaților, altor structuri de specialitate ale serviciilor Camerei Deputaților sau poate beneficia de expertiză externă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.19. - Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei se adoptă în ședința Comisiei și se supune spre avizare Comisiei pentru regulament și spre aprobare Biroului permanent al Camerei Deputaților.

Art. 20. – Dispozițiile prezentului Regulament se completează cu prevederile cuprinse în Regulamentului Camerei Deputaților și Regulamentul activităților comune ale Camerei Deputaților și Senatului.