



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 193 (XXXVII) — Nr. 358

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 23 aprilie 2025

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
ACTE ALE CAMEREI DEPUTAȚILOR		
33.	— Hotărâre privind aprobarea Procedurii de evaluare profesională a personalului din serviciile Camerei Deputaților	2–7
D E C R E T E		
204.	— Decret privind conferirea Ordinului <i>Meritul Industrial și Comercial</i>	8
205.	— Decret privind conferirea Ordinului <i>Meritul pentru Promovarea Drepturilor Omului și Angajament Social</i>	8
DECIZII ALE PRIM-MINISTRULUI		
233.	— Decizie privind numirea doamnei Monica Săsărman în funcția de consilier de stat în cadrul Cămarilor Prim-Ministrului	9
234.	— Decizie privind exercitarea, cu caracter temporar, prin detașare, de către domnul Florea Damian a funcției publice vacante din categoria înalților funcționari publici de secretar general adjunct al Ministerului Culturii	9
235.	— Decizie privind exercitarea, cu caracter temporar, prin detașare, de către domnul Adrian-Daniel Găvruta a funcției publice vacante din categoria înalților funcționari publici de secretar general adjunct al Ministerului Transporturilor și Infrastructurii	10
ACTE ALE AUTORITĂȚII ELECTORALE PERMANENTE		
23.	— Hotărâre privind întocmirea, verificarea și circuitul proceselor-verbale privind rezultatele alegerilor locale parțiale din data de 4 mai 2025	10–15

ACTE ALE CAMEREI DEPUTAȚILOR

PARLAMENTUL ROMÂNIEI CAMERA DEPUTAȚILOR

HOTĂRÂRE privind aprobarea Procedurii de evaluare profesională a personalului din serviciile Camerei Deputaților

În temeiul prevederilor art. 67 din Constituția României, republicată, precum și ale art. 32 alin. (1) lit. r) și u) și ale art. 85 din Regulamentul Camerei Deputaților, aprobat prin Hotărârea Camerei Deputaților nr. 8/1994, republicat, cu modificările ulterioare,

având în vedere prevederile art. 9 alin. (3) din Hotărârea Camerei Deputaților nr. 9/2025 privind reducerea numărului de posturi alocate compartimentelor din serviciile Camerei Deputaților,

Camera Deputaților adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Se aprobă Procedura de evaluare profesională a personalului din serviciile Camerei Deputaților, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Această hotărâre a fost adoptată de Camera Deputaților în ședința din 23 aprilie 2025, cu respectarea prevederilor art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR
CIPRIAN-CONSTANTIN ȘERBAN

București, 23 aprilie 2025.
Nr. 33.

ANEXĂ

PROCEDURĂ de evaluare profesională a personalului din serviciile Camerei Deputaților

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezenta procedură, denumită în continuare *Procedură de evaluare*, reglementează modalitatea de organizare și desfășurare a procesului de evaluare profesională a funcționarilor publici parlamentari și a personalului contractual din serviciile Camerei Deputaților, denumiți în continuare *personal*, în vederea punerii în aplicare a dispozițiilor Hotărârii Camerei Deputaților nr. 9/2025 privind reducerea numărului de posturi alocate compartimentelor din serviciile Camerei Deputaților.

(2) Procedura se desfășoară cu respectarea drepturilor personalului în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, a condițiilor de securitate și sănătate în muncă, precum și cu respectarea drepturilor persoanelor cu dizabilități.

SECȚIUNEA a 2-a

Etapele procedurii de evaluare

Art. 2. — (1) Evaluarea profesională constă în parcurgerea următoarelor etape obligatorii, în funcție de specificul fiecărui compartiment din care fac parte persoanele supuse procesului de evaluare profesională:

a) verificarea cunoștințelor teoretice necesare în îndeplinirea atribuțiilor compartimentului respectiv, prin susținerea unui test-grilă, ce reprezintă maximum 50 de puncte;

b) verificarea abilităților practice și a experienței în activitatea desfășurată în compartimentul respectiv, ce reprezintă maximum 30 de puncte, prin una dintre următoarele modalități:

1. lucrare scrisă, care constă în rezolvarea unor subiecte/întrebări/teme/cerințe relevante în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

2. probă practică, care constă în rezolvarea, într-o perioadă determinată de timp, a unor teme/cerințe relevante în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, folosind mijloace tehnice utilizate în activitatea curentă;

3. interviu, care constă în interacțiunea directă între membrii Comisiei de evaluare profesională și persoanele supuse evaluării, prin care se adresează întrebări generale și specifice, având în vedere atribuțiile de serviciu ale persoanelor supuse evaluării;

c) analizarea informațiilor înscrise în fișa profesională, care cuprinde elementele redată în anexa nr. 1, ce reprezintă maximum 20 de puncte.

(2) Etapele evaluării profesionale prevăzute la alin. (1) lit. a) și b) pot avea loc în aceeași zi și, în acest caz, se desfășoară în aceeași sală.

(3) Modalitatea de punere în aplicare a prevederilor alin. (1) lit. b) se stabilește de Comisia de evaluare profesională.

(4) Participarea personalului supus procesului de evaluare profesională la probele prevăzute la alin. (1) lit. a) și b) este obligatorie.

SECȚIUNEA a 3-a

Activități premergătoare desfășurării procedurii de evaluare

Art. 3. — (1) Pentru punerea în aplicare a dispozițiilor Hotărârii Camerei Deputaților nr. 9/2025, secretarul general al Camerei Deputaților stabilește prin ordin:

a) compartimentele din serviciile Camerei Deputaților al căror personal este supus procesului de evaluare profesională, în care numărul de posturi disponibile este mai mic decât numărul de personal, respectiv în care se aplică dispozițiile din anexa nr. 2 la Hotărârea Camerei Deputaților nr. 9/2025;

b) numărul posturilor care trebuie reduse, respectiv repartizate din compartimentele de la lit. a);

c) componența și conducerea Comisiei de evaluare profesională și a Comisiei de soluționare a contestațiilor;

d) calendarul de desfășurare a procedurii de evaluare;

e) alte mențiuni referitoare la organizarea procesului de evaluare profesională.

(2) Ordinul prevăzut la alin. (1) se comunică compartimentelor prevăzute la alin. (1) lit. a), pentru a fi adus la cunoștința personalului prin grija conducătorilor acestora.

Art. 4. — Publicitatea organizării și parcurgerii etapelor procedurii de evaluare se asigură într-o secțiune dedicată pe pagina de intranet a site-ului Camerei Deputaților și la avizier.

SECȚIUNEA a 4-a

Comisia de evaluare profesională și Comisia de soluționare a contestațiilor

Art. 5. — (1) Comisia de evaluare profesională și Comisia de soluționare a contestațiilor sunt alcătuite din funcționari publici parlamentari, astfel:

a) conducătorii compartimentelor în care personalul este supus procesului de evaluare profesională;

b) conducători ai altor compartimente din serviciile Camerei Deputaților.

(2) Din Comisia de evaluare profesională și Comisia de soluționare a contestațiilor pot face parte și reprezentanți ai sindicatelor.

(3) Secretariatul comisiilor se asigură de către Direcția generală resurse umane și salarizare.

(4) Calitatea de membru în Comisia de evaluare profesională este incompatibilă cu calitatea de membru în Comisia de soluționare a contestațiilor sau cu calitatea de persoană supusă evaluării.

(5) Nu pot fi membri în Comisia de evaluare profesională sau în Comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre persoanele supuse evaluării.

(6) Sesizarea privind situația de incompatibilitate se transmite secretarului general de către persoana în cauză, de oricare dintre persoanele supuse evaluării sau de către orice altă persoană interesată.

(7) Membrii Comisiei de evaluare profesională/Comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze secretarul general, în scris, cu celeritate, despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni.

(8) În oricare dintre cazurile prevăzute la alin. (4) și (5) în care se constată situația de incompatibilitate, secretarul general desemnează, în cel mai scurt timp posibil, o altă persoană, cu respectarea condițiilor reglementate de prezenta procedură.

Art. 6. — Comisia de evaluare profesională are următoarele atribuții:

a) stabilește bibliografia și tematica necesare evaluării profesionale;

b) întocmește întrebările pentru testul-grilă, pe baza bibliografiei și tematicii stabilite, și baremul de notare corespunzător;

c) decide modalitatea de verificare a abilităților practice și a experienței în activitatea desfășurată ale personalului supus procesului de evaluare profesională, conform dispozițiilor art. 2 alin. (1) lit. b), conținutul probei și baremul de notare corespunzător, după caz;

d) acordă punctajul evaluării profesionale;

e) transmite secretarului general, prin secretariatul comisiei, rezultatele evaluării profesionale și propunerile de repartizare pentru fiecare persoană supusă procesului de evaluare;

f) asigură, prin secretariatul comisiei, publicarea punctajului evaluării profesionale în secțiunea specială de pe intranet și la avizier.

Art. 7. — Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

a) soluționează contestațiile depuse;

b) asigură, prin secretariatul comisiei, publicarea rezultatelor contestațiilor în secțiunea specială de pe intranet.

Art. 8. — Secretariatul Comisiei de evaluare profesională are următoarele atribuții:

a) întocmește fișa profesională pentru fiecare persoană supusă evaluării, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1;

b) întocmește, redactează și semnează alături de Comisia de evaluare profesională întreaga documentație privind activitatea acesteia;

c) publică punctajul evaluării profesionale în secțiunea specială de pe intranet și la avizier;

d) îndeplinește alte sarcini la solicitarea președintelui Comisiei de evaluare profesională, necesare pentru buna desfășurare a activității Comisiei de evaluare profesională.

Art. 9. — Secretariatul Comisiei de soluționare a contestațiilor îndeplinește în mod corespunzător atribuțiile prevăzute la art. 8 lit. b)-d).

SECȚIUNEA a 5-a

Personalul evaluat

Art. 10. — Personalul supus procesului de evaluare profesională este personalul titular al unui post de execuție din compartimentele stabilite în ordinul secretarului general prevăzut la art. 3 alin. (1).

Art. 11. — Pentru aplicarea unitară și în condiții de echitate a prezentei proceduri se stabilesc următoarele măsuri pentru personalul prevăzut la art. 10:

a) persoanele care la data emiterii ordinului prevăzut la art. 3 alin. (1) sunt detașate în alte instituții sau autorități publice participă la evaluarea profesională;

b) persoanele care sunt promovate temporar în alte funcții participă la evaluarea profesională fără întreruperea promovării temporare;

c) persoanele care exercită temporar activitatea în alte compartimente participă la evaluarea profesională fără întreruperea exercitării temporare;

d) persoanele care la data stabilită pentru susținerea probelor efectuează concediu de odihnă vor fi rechemate din concediul de odihnă, imediat după afișarea anunțului privind desfășurarea procedurii de evaluare.

Art. 12. — (1) Fac excepție de la aplicarea prevederilor art. 10 persoanele care se află în una din următoarele situații:

a) au raportul de serviciu suspendat potrivit art. 61 alin. (1) lit. a)-f) și lit. h)-l) din Legea nr. 7/2006 privind statutul funcționarului public parlamentar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) au raportul de muncă suspendat potrivit art. 50 lit. c)-i) din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c) intră sub incidența prevederilor art. 25 alin. (2) lit. a)-c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 132/2011, cu modificările și completările ulterioare;

d) intră sub incidența prevederilor art. 21 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 25/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Posturile ocupate de persoanele aflate în situațiile de la alin. (1) sunt incluse în numărul de posturi prevăzut în art. 1 alin. (1) din Hotărârea Camerei Deputaților nr. 9/2025.

SECȚIUNEA a 6-a

Desfășurarea procedurii de evaluare

Art. 13. — (1) În termen de 5 zile de la publicarea anunțului prevăzut la art. 14 alin. (2), secretariatul Comisiei de evaluare profesională completează în fișele profesionale ale persoanelor supuse evaluării informațiile de la pct. 1-4, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1.

(2) În termen de 5 zile de la împlinirea termenului prevăzut la alin. (1), persoanele supuse evaluării confirmă prin semnătură corectitudinea datelor înscrise de secretariatul comisiei.

(3) În cazul în care se constată inadvertențe la datele completate, acestea sunt remediate în cel mai scurt timp posibil, fără a depăși termenul prevăzut la alin. (2).

(4) Personalul încadrat în compartimentele prevăzute în anexa nr. 2 la Hotărârea Camerei Deputaților nr. 9/2025 completează fișa de opțiuni conform anexei nr. 2, odată cu confirmarea datelor înscrise în fișa profesională.

(5) După confirmarea datelor înscrise în fișa profesională, persoanelor supuse evaluării li se atribuie un cod unic utilizat la comunicarea rezultatelor evaluării profesionale în condiții de protecție a datelor cu caracter personal.

(6) Fișa profesională și/sau fișa de opțiuni, după caz, se înregistrează într-un registru întocmit special de secretariatul comisiei și sunt transmise Comisiei de evaluare profesională.

Art. 14. — (1) Bibliografia și tematica se stabilesc în termen de trei zile de la data emiterii ordinului prevăzut la art. 3 alin. (1) și se întocmesc separat pentru fiecare compartiment al cărui personal este supus evaluării profesionale.

(2) Informațiile din ordinul prevăzut la art. 3 alin. (1), bibliografia și tematica stabilite, precum și modalitatea de punere în aplicare a dispozițiilor art. 2 alin. (1) lit. b) constituie anunțul privind desfășurarea procedurii de evaluare și se publică la avizier și în secțiunea dedicată de pe intranet în ziua următoare împlinirii termenului prevăzut la alin. (1).

SECȚIUNEA a 7-a

Întocmirea subiectelor

Art. 15. — (1) În termen de 5 zile de la împlinirea termenului prevăzut la art. 13 alin. (1), membrii Comisiei de evaluare profesională stabilesc:

a) întrebările tip grilă din tematica stabilită, pentru fiecare compartiment al cărui personal este supus evaluării profesionale, precum și baremul de notare aferent;

b) conținutul probei pentru verificarea abilităților practice și a experienței în activitate ale personalului supus procesului de evaluare profesională.

(2) Întrebările tip grilă conțin 3 variante de răspuns, dintre care o singură variantă este corectă.

(3) Întrebările tip grilă se împart aleatoriu în seturi care cuprind minimum 25 de întrebări fiecare.

(4) Subiectele pentru proba prevăzută la alin. (1) lit. b) se împart aleatoriu în seturi.

SECȚIUNEA a 8-a

Desfășurarea probelor

Art. 16. — (1) Personalul supus evaluării susține probele conform calendarului stabilit prin ordinul prevăzut la art. 3 alin. (1).

(2) Cu 30 de minute înainte de începerea probei/probelor se face apelul nominal al personalului ce urmează să fie evaluat, în vederea îndeplinirii formalităților de verificare a identității acestuia, pe baza legitimației de serviciu.

(3) După verificarea identității personalului prezent, ieșirea din sală a acestuia atrage eliminarea de la susținerea probei/probelor, cu excepția situațiilor de urgență, în care acesta poate fi însoțit de unul dintre membrii Comisiei de evaluare profesională sau de personalul care asigură secretariatul.

Art. 17. — (1) Durata de desfășurare a testului-grilă este de maximum două ore.

(2) În situația în care desfășurarea testului-grilă are loc în aceeași zi cu proba pentru verificarea abilităților practice și a experienței profesionale, durata de desfășurare a celor două probe este de maximum 3 ore.

(3) Una dintre persoanele prezente alege aleatoriu unul dintre seturile de întrebări tip grilă.

(4) Setul de întrebări tip grilă ales se multiplică în sală și se distribuie personalului prezent în sală.

(5) În situația în care verificarea abilităților practice și a experienței profesionale ale personalului supus evaluării se realizează pe baza unei lucrări scrise, personalului prezent în sală i se distribuie simultan cu testul-grilă ales și subiectele/întrebările/temele/cerințele lucrării scrise, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor alin. (3) și (4).

(6) Baremele de notare se afișează în sală până la finalul probei/probelor.

(7) După distribuirea subiectelor este interzis accesul în sală al personalului înscris la evaluarea profesională sau al oricărei alte persoane, cu excepția membrilor Comisiei de evaluare profesională, secretariatului comisiei și persoanelor care asigură supravegherea desfășurării probei.

(8) Pe toată durata desfășurării probei/probelor, inclusiv a procedurilor prealabile sau ulterioare finalizării acesteia/ acestora, este interzisă deținerea sau folosirea de către personalul evaluat a vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(9) Constatarea, de către Comisia de evaluare profesională, a încălcării dispozițiilor prevăzute la alin. (8) conduce la eliminarea din sală a persoanei în cauză. În acest caz, comisia face mențiunea „anulat” pe lucrare și consemnează situația în procesul-verbal.

(10) Răspunsurile la întrebările tip grilă se consemnează, sub sancțiunea anulării, doar pe colile de hârtie puse la dispoziție de către Direcția generală resurse umane și salarizare, care

poartă ștampila acesteia. Fiecare persoană prezentă la evaluarea profesională notează, în colțul din dreapta sus, numele și prenumele, cu inițiala tatălui; colțul este împăturit, sigilat și ștampilat astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate. După acordarea punctajului conform baremului de corectare, lucrările se desigilează. Orice semn sau mențiune pe colile distribuite, care duce la identificarea autorului, atrage anularea acestora.

(11) Persoanele prezente predau secretariatului Comisiei de evaluare profesională lucrarea/lucrările cel târziu la expirarea timpului alocat probei/probelor și semnează borderoul special întocmit în acest sens.

(12) Persoana care întârzie sau nu se prezintă în sală este considerată „Absentă” și această situație se consemnează în procesul-verbal.

Art. 18. — În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării probei/probelor, Comisia de evaluare profesională, prin secretariatul acesteia, are obligația de a aduce, de îndată, la cunoștința personalului evaluat modificarea intervenită prin afișare la avizier și pe pagina de internet a Camerei Deputaților, în secțiunea de intranet dedicată.

SECȚIUNEA a 9-a

Evaluarea profesională a personalului

Art. 19. — (1) În termen de 5 zile de la susținerea probelor, Comisia de evaluare profesională corectează testul-grilă, analizează lucrarea scrisă/proba practică/interviul, după caz, și informațiile înscrise în fișa profesională și acordă punctajul, cu respectarea prevederilor art. 2 alin. (1).

(2) Punctajele se înscriu într-un proces-verbal întocmit de secretariatul Comisiei de evaluare profesională, care se semnează de membrii acesteia.

(3) Punctajul obținut constituie rezultatul inițial al evaluării.

Art. 20. — (1) Aspectele constatate pe parcursul desfășurării probelor și rezultatele inițiale ale acestora se consemnează în procesul-verbal prevăzut la art. 19 alin. (2), care se transmite secretarului general al Camerei Deputaților prin secretariatul Comisiei de evaluare profesională.

(2) Rezultatele inițiale ale probelor se afișează pe pagina de internet a Camerei Deputaților, în secțiunea de intranet dedicată, și la avizier, în ziua imediat următoare împlinirii termenului prevăzut la art. 19 alin. (1).

SECȚIUNEA a 10-a

Depunerea și soluționarea contestațiilor

Art. 21. — (1) După afișarea rezultatelor inițiale, personalul nemulțumit poate contesta punctajul obținut la probele prevăzute la art. 2 alin. (1) lit. a) și b).

(2) Contestațiile se depun la secretarul general al Camerei Deputaților, în termen de o zi de la data afișării, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Art. 22. — (1) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează contestația depusă și acordă punctajul pe baza baremului de notare, cu respectarea prevederilor art. 2 alin. (1).

(2) Punctajul acordat de către Comisia de soluționare a contestațiilor constituie punctajul final al evaluării.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor acordă punctajele finale în termen de o zi de la expirarea termenului prevăzut la art. 21 alin. (2).

(4) Punctajele inițiale pentru care nu au fost depuse contestații și punctajele finale obținute în urma soluționării contestațiilor constituie rezultatele finale ale evaluării profesionale.

(5) Aspectele constatate pe parcursul desfășurării întregii proceduri de evaluare profesională și rezultatele finale ale acesteia se consemnează într-un proces-verbal, întocmit de secretariatul Comisiei de evaluare profesională, care se semnează de membrii Comisiei de evaluare profesională și de membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

(6) Procesul-verbal prevăzut la alin. (5) se transmite secretarului general prin secretariatul Comisiei de evaluare profesională.

(7) Comunicarea rezultatelor finale la evaluarea profesională se face prin afișare pe pagina de internet a Camerei Deputaților, în secțiunea de intranet dedicată, și la avizier, în ziua imediat următoare soluționării acestora.

SECȚIUNEA a 11-a

Rezultatul procesului de evaluare

Art. 23. — (1) Pe baza rezultatelor finale, Comisia de evaluare profesională consemnează în procesul-verbal propunerile de repartizare pentru fiecare persoană supusă procesului de evaluare.

(2) În situațiile în care rezultatul final este identic, are lor un interviu de departajare al Comisiei de evaluare profesională cu persoanele în cauză, în vederea formulării propunerii de repartizare.

(3) Pentru personalul încadrat în compartimentele prevăzute în anexa nr. 2 la Hotărârea Camerei Deputaților nr. 9/2025, propunerile de repartizare se realizează pe baza rezultatului final și a opțiunilor exprimate de fiecare persoană supusă evaluării profesionale în fișa de opțiuni.

SECȚIUNEA a 12-a

Dispoziții finale

Art. 24. — Personalul supus procesului de evaluare profesională din compartimentele înscrise în ordinul prevăzut la art. 3 alin. (1) se reîncadrează pe posturile disponibile, potrivit propunerilor Comisiei de evaluare profesională, până la concurența numărului de posturi din compartimentul respectiv.

Art. 25. — (1) Personalul supus procesului de evaluare profesională care, în urma evaluării, nu a fost reîncadrat în compartimentul din care făcea parte la momentul evaluării poate fi încadrat în compartimentele din serviciile Camerei Deputaților, în limita numărului de posturi disponibile.

(2) Personalul care nu a participat la procesul de evaluare profesională, deși era încadrat într-un compartiment supus evaluării, conform ordinului prevăzut la art. 3 alin. (1), poate fi încadrat în alte compartimente din serviciile Camerei Deputaților, în limita numărului de posturi disponibile, doar după aplicarea prevederilor alin. (1).

(3) Posturile de execuție ocupate de personalul care nu mai poate fi reîncadrat se desființează.

Art. 26. — Termenele prevăzute în prezenta procedură sunt exprimate în zile lucrătoare.

Art. 27. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta procedură de evaluare.

Art. 28. — În aplicarea dispozițiilor Hotărârii Camerei Deputaților nr. 9/2025, Biroul permanent al Camerei Deputaților poate adopta norme de interpretare a prezentei proceduri.

FIȘA PROFESIONALĂ

Numele și prenumele, codul
Funcția
Compartimentul

Am luat la cunoștință că la compartimentul în care sunt încadrat se va desfășura evaluarea profesională a personalului în conformitate cu prevederile Hotărârii Camerei Deputaților nr. 9/2025 privind reducerea numărului de posturi alocate compartimentelor din serviciile Camerei Deputaților și ale Procedurii de evaluare profesională a personalului din serviciile Camerei Deputaților. Totodată, confirm corectitudinea datelor înscrise la pct. 1-4 din prezenta fișă.

Data și semnătura

1. Studii și cursuri de formare profesională

— Studiile absolvite, ca nivel și specializare/domeniu (de exemplu, licență — Drept, master — Drept internațional și comunitar, doctorat — Drept, titlul tezei)

— Denumirea cursurilor de formare profesională absolvite

2. Vechime în structurile Camerei Deputaților

— Vechimea dobândită în structurile Camerei Deputaților, exprimată în ani și luni întregi, calculată la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri

3. Calificative obținute în ultimii 2 ani

Se înscriu calificativele obținute în anii 2023 și 2024, de forma: Foarte bine/Bine/Satisfăcător/Nesatisfăcător sau Fără evaluare.

4. Situația disciplinară

Se înscrie una dintre variantele:

— Are o sancțiune disciplinară neradiată.

— Nu are o sancțiune disciplinară neradiată.

Semnătura DRU

I. Analiza informațiilor de la pct. 1-4, 20 de puncte

☐ Nu a depus contestație.

☐ A depus contestație.

Punctaj inițial

Punctaj final

II. Test-grilă, 50 de puncte

III. Lucrare scrisă/Proba practică/Interviu, 30 de puncte

Total puncte (I+II+III)

Rezultat final la evaluarea profesională

Comisia de evaluare profesională

.....
.....
.....
.....

Comisia de soluționare a contestațiilor

.....
.....
.....
.....

FIȘA DE OPȚIUNI

Numele și prenumele, codul

Funcția

Compartimentul

În conformitate cu prevederile art. 13 alin. (4) din Procedura de evaluare profesională a personalului din serviciile Camerei Deputaților, formulez următoarele opțiuni:

Înscrieți numere de la 1 la 31 reprezentând ordinea descrescătoare a preferințelor (cifra 1 reprezintă prima opțiune):

Denumirea comisiei	Opțiunea
Comisia pentru politică economică, reformă și privatizare	
Comisia pentru buget, finanțe și bănci	
Comisia pentru industrii și servicii	
Comisia pentru transporturi și infrastructură	
Comisia pentru agricultură, silvicultură, industrie alimentară și servicii specifice	
Comisia pentru drepturile omului, culte și problemele minorităților naționale	
Comisia pentru administrație publică și amenajarea teritoriului	
Comisia pentru mediu și echilibru ecologic	
Comisia pentru muncă și protecție socială	
Comisia pentru sănătate și familie	
Comisia pentru învățământ	
Comisia pentru cultură, artă și mijloace de informare în masă	
Comisia juridică, de disciplină și imunități	
Comisia pentru apărare, ordine publică și siguranță națională	
Comisia pentru politică externă	
Comisia pentru cercetarea abuzurilor, corupției și pentru petiții	
Comisia pentru Regulament	
Comisia pentru tehnologia informației și comunicațiilor	
Comisia pentru egalitatea de șanse pentru femei și bărbați	
Comisia pentru comunitățile de români din afara granițelor țării	
Comisia pentru afaceri europene	
Comisia pentru constituționalitate	
Comisia pentru știință și tehnologie	
Comisia pentru tineret și sport	
Comisia pentru antreprenariat și turism	
Comisia comună permanentă a Camerei Deputaților și Senatului pentru exercitarea controlului parlamentar asupra activității Serviciului Român de Informații	
Comisia parlamentară specială pentru controlul activității SIE	
Comisia parlamentară a revoluționarilor din Decembrie 1989	
Comisia permanentă a Camerei Deputaților și Senatului privind Statutul deputaților și al senatorilor, organizarea și funcționarea ședințelor comune ale Camerei Deputaților și Senatului	
Comisia permanentă a Camerei Deputaților și Senatului pentru relația cu UNESCO	
Comisia permanentă comună a Camerei Deputaților și Senatului în domeniul securității naționale	

Data și semnătura

D E C R E T E**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI****D E C R E T****privind conferirea Ordinului *Meritul Industrial și Comercial***

În temeiul prevederilor art. 94 lit. a) și art. 100 din Constituția României, republicată, ale art. 4 alin. (3) și art. 7 lit. A din Legea nr. 29/2000 privind sistemul național de decorații al României, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 392/2004 privind Ordinul *Meritul Industrial și Comercial* și Medalia *Meritul Industrial și Comercial*, cu modificările ulterioare,

în semn de apreciere pentru meritele deosebite din cele peste trei decenii de prezență economică franceză în România, pentru contribuția semnificativă avută la colaborarea în domenii-cheie de dezvoltare, la atragerea de investiții, precum și la crearea de locuri de muncă, impunându-se drept un partener de încredere al comunității de afaceri din țara noastră,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Se conferă Ordinul *Meritul Industrial și Comercial* în grad de *Ofițer* Asociației Camera Franceză de Comerț, Industrie și Agricultură în România/Chambre Française de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture en Roumanie (CCIFER).

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

— interimar —

ILIE-GAVRIL BOLOJAN

În temeiul art. 100 alin. (2) din
Constituția României, republicată,
contrasemnăm acest decret.

PRIM-MINISTRU

ION-MARCEL CIOLACU

București, 23 aprilie 2025.

Nr. 204.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI**D E C R E T****privind conferirea Ordinului *Meritul******pentru Promovarea Drepturilor Omului și Angajament Social***

În temeiul prevederilor art. 94 lit. a) și art. 100 din Constituția României, republicată, ale art. 4 alin. (1) și alin. (2) lit. c) și ale art. 7 lit. A din Legea nr. 29/2000 privind sistemul național de decorații al României, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 107/2020 privind instituirea Ordinului *Meritul pentru Promovarea Drepturilor Omului și Angajament Social*,

în semn de apreciere pentru contribuția importantă la consolidarea relațiilor româno-germane, precum și pentru rolul semnificativ pe care l-au avut la întărirea statului de drept, promovarea democrației participative, dezvoltarea societății civile și a conștiinței sociale,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Se conferă Ordinul *Meritul pentru Promovarea Drepturilor Omului și Angajament Social* în grad de *Ofițer*:

1. Fundației Konrad Adenauer;
2. Fundației Friedrich Ebert;
3. Fundației Hanns Seidel;
4. Fundației Friedrich Naumann pentru Libertate.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

— interimar —

ILIE-GAVRIL BOLOJAN

În temeiul art. 100 alin. (2) din
Constituția României, republicată,
contrasemnăm acest decret.

PRIM-MINISTRU

ION-MARCEL CIOLACU

București, 23 aprilie 2025.

Nr. 205.

DECIZII ALE PRIM-MINISTRULUI**GUVERNUL ROMÂNIEI****PRIM-MINISTRUL****DECIZIE****privind numirea doamnei Monica Săsărman în funcția de
consilier de stat în cadrul Cancelariei Prim-Ministrului**

În temeiul art. 19, art. 22 alin. (5), art. 29 și al art. 31 lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

prim-ministrul emite prezenta decizie.

Articol unic. — Începând cu data intrării în vigoare a prezentei decizii, doamna Monica Săsărman se numește în funcția de consilier de stat în cadrul Cancelariei Prim-Ministrului.

PRIM-MINISTRU

ION-MARCEL CIOLACUContrasemnează:

p. Secretarul general al Guvernului,
Mihnea-Claudiu Drumea

București, 23 aprilie 2025.

Nr. 233.

GUVERNUL ROMÂNIEI**PRIM-MINISTRUL****DECIZIE****privind exercitarea, cu caracter temporar, prin detașare,
de către domnul Florea Damian a funcției publice vacante
din categoria înalților funcționari publici de secretar general
adjunct al Ministerului Culturii**

Având în vedere propunerea Ministerului Culturii formulată prin Adresa nr. 2.889 din 10.04.2025, înregistrată la Secretariatul General al Guvernului cu nr. 20/11.795/M.D din 14.04.2025, precum și Adresa Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 15.420 din 17.04.2025,

în temeiul art. 29, art. 394 alin. (2) lit. d), art. 397, art. 502 alin. (1) lit. b) și f), art. 505 alin. (5), art. 509 alin. (3), art. 510 alin. (1) și al art. 530 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

prim-ministrul emite prezenta decizie.

Articol unic. — Începând cu data intrării în vigoare a prezentei decizii, domnul Florea Damian, consilier parlamentar, gradația 5 la Direcția secretariat general din cadrul Senatului României, exercită, cu caracter temporar, prin detașare, funcția publică vacantă din categoria înalților funcționari publici de secretar general adjunct al Ministerului Culturii pentru o perioadă de 6 luni.

PRIM-MINISTRU

ION-MARCEL CIOLACUContrasemnează:

p. Secretarul general al Guvernului,
Mihnea-Claudiu Drumea

București, 23 aprilie 2025.

Nr. 234.

GUVERNUL ROMÂNIEI

PRIM-MINISTRUL

DECIZIE

**privind exercitarea, cu caracter temporar, prin detaşare,
de către domnul Adrian-Daniel Găvruta a funcţiei publice
vacante din categoria înalţilor funcţionari publici
de secretar general adjunct al Ministerului Transporturilor
şi Infrastructurii**

Având în vedere Adresa Ministerului Transporturilor şi Infrastructurii nr. 8.600 din 17 martie 2025, înregistrată la Secretariatul General al Guvernului cu nr. 20/8.155/MD din 17 martie 2025, precum şi Adresa Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici nr. 11.222 din 20 martie 2025,

în temeiul art. 29, art. 394 alin. (2) lit. d), art. 397, art. 502 alin. (1) lit. b) şi f), art. 505 alin. (5), art. 509 alin. (3), art. 510 alin. (1) şi al art. 530 alin. (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

prim-ministrul emite prezenta decizie.

Articol unic. — Începând cu data de 26 aprilie 2025, domnul Adrian-Daniel Găvruta, şef serviciu la Direcţia Generală Regională a Finanţelor Publice Timişoara, exercită, cu caracter temporar, prin detaşare, funcţia publică vacantă din categoria înalţilor funcţionari publici de secretar general adjunct al Ministerului Transporturilor şi Infrastructurii pentru o perioadă de 6 luni.

PRIM-MINISTRU

ION-MARCEL CIOLACU

Contrasemnează:

p. Secretarul general al Guvernului,

Mihnea-Claudiu Drumea

Bucureşti, 23 aprilie 2025.

Nr. 235.

ACTE ALE AUTORITĂŢII ELECTORALE PERMANENTE

AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

HOTĂRÂRE

**privind întocmirea, verificarea şi circuitul proceselor-verbale
privind rezultatele alegerilor locale parţiale din data de 4 mai 2025**

Având în vedere Hotărârea Guvernului nr. 5/2025 privind stabilirea datei alegerilor locale parţiale pentru preşedintele Consiliului Judeţean Bihor şi pentru primari în unele circumscripţii electorale, cu completările ulterioare, văzând prevederile art. 3 alin. (1) şi (3), art. 18 alin. (1), (4), (5) şi (9) şi ale art. 21 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 1/2025 privind unele măsuri pentru organizarea şi desfăşurarea alegerilor pentru Preşedintele României din anul 2025 şi alegerilor locale parţiale din anul 2025,

ţinând cont de prevederile art. 93-98 şi ale art. 132 alin. (1) din Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, pentru modificarea Legii administraţiei publice locale nr. 215/2001, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali, cu modificările şi completările ulterioare,

în considerarea prevederilor art. 120 alin. (1) din Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului şi a Camerei Deputaţilor, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Autorităţii Electorale Permanente, cu modificările şi completările ulterioare,

având în vedere prevederile Hotărârii Autorităţii Electorale Permanente nr. 12/2016 pentru aprobarea modelelor proceselor-verbale privind consemnarea rezultatului votării la alegerile locale, cu modificările şi completările ulterioare,

observând dispoziţiile Hotărârii Autorităţii Electorale Permanente nr. 36/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind funcţionarea Sistemului informatic de monitorizare a prezenţei la vot şi de prevenire a votului ilegal, selecţia, desemnarea şi atribuţiile operatorilor de calculator ai birourilor electorale ale secţiilor de votare, verificarea corelaţiilor din procesele-verbale de consemnare a rezultatelor votării, precum şi condiţiile de înregistrare audiovideo a operaţiunilor efectuate de către membrii birourilor electorale ale secţiilor de votare pentru numărarea voturilor, cu modificările şi completările ulterioare,

având în vedere prevederile art. 2 lit. a) şi f) din Hotărârea Guvernului nr. 301/2025 privind stabilirea măsurilor tehnice necesare bunei organizări şi desfăşurări a alegerilor locale parţiale din data de 4 mai 2025,

văzând şi prevederile Hotărârii Biroului Electoral Central nr. 154H/2024 privind aplicarea unitară a prevederilor legale privind întocmirea, verificarea şi circuitul proceselor-verbale privind rezultatele alegerilor din data de 9 iunie 2024, ale Deciziei Biroului Electoral Central nr. 61D/2025 privind organizarea activităţii de consemnare, verificare şi centralizare a rezultatelor alegerilor pentru Preşedintele României din anul 2025 şi ale Deciziei Biroului Electoral Central nr. 63D/2025 privind operaţiunile

de predare și primire a documentelor și materialelor necesare procesului de votare de către birourile electorale constituite cu ocazia alegerilor pentru Președintele României din anul 2025,

având în vedere observațiile și propunerile formulate de Serviciul de Telecomunicații Speciale, în temeiul art. 104 alin. (1) și (2) din Legea nr. 208/2015, cu modificările și completările ulterioare,

Autoritatea Electorală Permanentă adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — (1) La alegerile locale parțiale din data de 4 mai 2025, după numărarea voturilor, președintele biroului electoral al secției de votare încheie un proces-verbal privind consemnarea rezultatului votării pentru primar și/sau un proces-verbal privind consemnarea rezultatului votării pentru președintele Consiliului Județean Bihor, după caz, în trei exemplare originale.

(2) Procesele-verbale prevăzute la alin. (1) vor fi semnate olograf de către membrii biroului electoral al secției de votare, pe fiecare pagină, cu respectarea condiției imperative de a semna doar în partea stângă a paginilor acestor procese-verbale, astfel încât cifrele cuprinse în procesul-verbal și codul QR prevăzut la art. 2 alin. (3) să nu fie în niciun fel afectate, și vor purta ștampila de control a secției de votare.

(3) Un exemplar original al proceselor-verbale prevăzute la alin. (1) se afișează în loc vizibil, la sediul biroului electoral al secției de votare.

(4) Pe fiecare pagină a copiilor proceselor-verbale eliberate conform art. 94 alin. (6) din Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, se va înscrise mențiunea „Copie certificată”, însoțită de semnătura președintelui biroului electoral al secției de votare, lângă care se va aplica ștampila de control a secției de votare.

Art. 2. — (1) Pentru încheierea procesului-verbal privind consemnarea rezultatului votării pentru primar și/sau a procesului-verbal privind consemnarea rezultatului votării pentru președintele Consiliului Județean Bihor, președintele biroului electoral al secției de votare:

a) va întocmi o ciornă a procesului-verbal și va asigura verificarea electronică a datelor care urmează a fi consemnate în cele 3 exemplare originale ale procesului-verbal; verificarea electronică a datelor care urmează a fi consemnate în cele 3 exemplare originale ale procesului-verbal se va realiza cu sprijinul operatorului de calculator al biroului electoral al secției de votare prin înscriserea acestora în aplicația informatică, care asigură îndeplinirea funcționalităților prevăzute la art. 3 lit. n) tezele I și a II-a și lit. o) din Normele metodologice privind funcționarea Sistemului informatic de monitorizare a prezenței la vot și de prevenire a votului ilegal, selecția, desemnarea și atribuțiile operatorilor de calculator ai birourilor electorale ale secțiilor de votare, verificarea corelațiilor din procesele-verbale de consemnare a rezultatelor votării, precum și condițiile de înregistrare audiovideo a operațiunilor efectuate de către membrii birourilor electorale ale secțiilor de votare pentru numărarea voturilor, aprobate prin Hotărârea Autorității Electorale Permanente nr. 36/2019, cu modificările și completările ulterioare, instalată pe terminalul informatic (tableta) pus la dispoziție de către Serviciul de Telecomunicații Speciale; aplicația informatică menționată va semnala eventualele erori sau neconcordanțe ce trebuie remediate pentru a asigura încheierea proceselor-verbale conform legii;

b) va verifica dacă denumirile partidelor politice, alianțelor politice, alianțelor electorale și ale organizațiilor cetățenilor aparținând minorităților naționale care participă la alegeri, numele și prenumele candidaților pe care acestea le-au propus, precum și numele și prenumele candidaților independenți, înscrise în machetele personalizate ale proceselor-verbale, corespund cu cele înscrise în buletinele de vot utilizate în secția de votare;

c) va asigura înscriserea corectă în procesele-verbale a voturilor valabil exprimate pentru fiecare candidat, în

conformitate cu rezultatele numărării voturilor, precum și a totalizării acestora;

d) după confirmarea corelațiilor, atât în aplicație, cât și în procesul-verbal, după realizarea acțiunilor de verificare prevăzute la lit. a)-c) și semnarea de către membrii biroului electoral al secției de votare a proceselor-verbale completate în secția de votare, va asigura încărcarea în Sistemul informatic de monitorizare a prezenței la vot și de prevenire a votului ilegal, denumit în continuare *SIMPV*, atât a fotografiei procesului-verbal, cât și a datelor înscrise în aplicația informatică de verificare a corelațiilor.

(2) Dacă în momentul consemnării rezultatului votării nu se pot finaliza operațiunile de înscrisere a datelor în aplicația informatică menționată la alin. (1) lit. a), întrucât, chiar și după reverificări, cheile de validare nu sunt respectate, președintele biroului electoral al secției de votare trebuie să apeleze numărul unic al centrului de suport tehnic.

(3) Dacă, după efectuarea operațiunilor prevăzute de alin. (1) și (2), cheile de validare nu sunt respectate, președintele biroului electoral al secției de votare va întocmi procesul-verbal sau, după caz, procesele-verbale, în baza datelor rezultate prin aplicarea prevederilor art. 93 alin. (1) lit. c)-i) din Legea nr. 115/2015, cu modificările și completările ulterioare, și va asigura încărcarea în *SIMPV* numai a fotografiei procesului-verbal.

(4) În situația prevăzută la alin. (3), datele înscrise în aplicația instalată pe terminalul informatic prevăzut la alin. (1) lit. a) vor fi corectate și încărcate în *SIMPV* de președintele biroului electoral al secției de votare, cu asistența operatorului de calculator, numai în baza hotărârii biroului electoral de circumscripție, la sediul acestuia.

(5) Președinții birourilor electorale ale secțiilor de votare din comunele Căbești și Rieni, județul Bihor, vor realiza operațiunile prevăzute la alin. (1) atât pentru procesul-verbal privind consemnarea rezultatului votării pentru primar, cât și pentru procesul-verbal privind consemnarea rezultatului votării pentru președintele Consiliului Județean Bihor, asigurându-se, în prealabil, că numărul de alegători înscrși în listele electorale pentru alegerile locale parțiale (pct. a, a1, a2, a3 și a4 din procesul-verbal), respectiv al alegătorilor care s-au prezentat la urne la alegerile locale parțiale, atât cel total (pct. b din procesul-verbal), cât și cel din fiecare tip de listă electorală utilizată la alegerile locale parțiale (pct. b1, b2, b3 și b4 din procesul-verbal) este identic în ambele procese-verbale. În cazul în care există neconcordanțe la punctele menționate între cele două procese-verbale, aplicația informatică va semnala neconcordanța prin afișarea atenționărilor corespunzătoare. Datele vor fi transmise în *SIMPV* cu atenționări.

(6) Formularele proceselor-verbale privind consemnarea rezultatelor votării vor conține pe fiecare pagină un cod QR având formatul *CODPV#pag_curenta#pag_total*.

(7) Pentru generarea codului QR trebuie respectate următoarele reguli:

a) nivelul de corecție să fie H;

b) codificarea să fie UTF-8.

Art. 3. — (1) După realizarea operațiunilor prevăzute la art. 1 și 2, președintele biroului electoral al secției de votare va asigura, cu sprijinul celorlalți membri ai biroului electoral al secției de votare, constituirea unuiia dintre următoarele dosare sau a ambelor, după caz:

a) un dosar sigilat și ștampilat, cuprinzând două exemplare originale ale procesului-verbal privind consemnarea rezultatelor votării pentru primar, contestațiile formulate la voturile exprimate pentru primar, voturile nule și voturile contestate exprimate

pentru primar, în cazul secțiilor de votare din circumscripțiile electorale unde se organizează alegeri locale parțiale numai pentru primar; dosarul va fi etichetat corespunzător, prin înscrierea numărului secției de votare, a denumirii localității și a mențiunii „Rezultate alegeri locale parțiale pentru primar — 4 mai 2025”;

b) un dosar sigilat și ștampilat, cuprinzând două exemplare ale procesului-verbal privind consemnarea rezultatelor votării pentru președintele Consiliului Județean Bihor, contestațiile formulate la voturile exprimate pentru președintele Consiliului Județean Bihor, voturile nule și voturile contestate exprimate pentru președintele Consiliului Județean Bihor, în cazul secțiilor de votare din județul Bihor; dosarul va fi etichetat corespunzător, prin înscrierea numărului secției de votare, a denumirii localității și a mențiunii „Rezultate alegeri locale parțiale pentru președintele Consiliului Județean Bihor — 4 mai 2025”.

(2) Președinții birourilor electorale ale secțiilor de votare din comunele Căbești și Rieni, județul Bihor, vor asigura, cu sprijinul celorlalți membri ai birourilor electorale ale secțiilor de votare, constituirea ambelor dosare prevăzute la alin. (1).

(3) După constituirea, după caz, a dosarului prevăzut la alin. (1) lit. a), a dosarului prevăzut la alin. (1) lit. b) sau a dosarelor prevăzute la alin. (2), președintele biroului electoral al secției de votare va asigura constituirea unui dosar separat cuprinzând listele electorale utilizate în secția de votare la alegerile locale parțiale, cererile de vot prin intermediul urnei speciale la alegerile locale parțiale, precum și orice alte formulare și/sau procese-verbale utilizate în acest proces electoral; dosarul va fi etichetat corespunzător, prin înscrierea numărului secției de votare, a denumirii localității și a mențiunii „Liste electorale și formulare utilizate la alegerile locale parțiale — 4 mai 2025”.

(4) Dosarele prevăzute la alin. (1) și (3) se sigilează de către președintele biroului electoral al secției de votare prin aplicarea unei benzi de hârtie, după cum urmează:

a) semnează o bandă de hârtie împreună cu ceilalți membri și aplică ștampila de control pe aceasta;

b) aplică bandă adezivă transparentă sau lipici pe banda de hârtie prevăzută la lit. a), pe care apoi o lipește de dosar, astfel încât semnăturile și ștampila de control să rămână vizibile, iar banda de hârtie să nu se deterioreze pe parcursul transportului.

Art. 4. — (1) Președintele biroului electoral al secției de votare, cu sprijinul celorlalți membri ai biroului electoral al secției de votare, asigură introducerea într-un sac a buletinelor de vot întrebuintate și necontestate, pe care îl va eticheta în mod corespunzător ca sac ce conține „Buletine de vot folosite la alegerile locale parțiale din 4 mai 2025” și pe care îl va lega cu sfoară sau cu colier de plastic.

(2) Președintele biroului electoral al secției de votare, cu sprijinul celorlalți membri ai biroului electoral al secției de votare, asigură introducerea într-un sac a buletinelor de vot neîntrebuintate și/sau anulate, pe care îl va eticheta în mod corespunzător ca sac ce conține „Buletine de vot anulate la alegerile locale parțiale din 4 mai 2025” și pe care îl va lega cu sfoară sau cu colier de plastic.

(3) Președinții birourilor electorale ale secțiilor de votare din comunele Căbești și Rieni, județul Bihor, vor realiza operațiunile prevăzute la alin. (1) și (2) separat pentru fiecare dintre tipurile de buletine de vot aferente alegerilor locale parțiale, pe etichete urmând a fi inserate și mențiunea „Primar”, respectiv „Președinte Consiliu Județean”, după caz.

(4) După legarea sacilor prevăzuți la alin. (1) și (2), președintele biroului electoral al secției de votare îi va sigila cu o bandă de hârtie, după cum urmează:

a) semnează o bandă de hârtie împreună cu ceilalți membri și aplică ștampila de control pe aceasta;

b) aplică bandă adezivă transparentă sau lipici pe banda de hârtie prevăzută la lit. a) pe care apoi o lipește de sac, astfel încât semnăturile și ștampila de control să rămână vizibile, iar banda de hârtie să nu se deterioreze pe parcursul transportului.

Art. 5. — (1) După efectuarea operațiunilor prevăzute la art. 1-4, președintele biroului electoral al secției de votare și locțiitorul acestuia, având asupra lor ștampila de control a secției de votare, însoțiți de operatorul de calculator, de paza personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne și de cel puțin doi membri, selectați prin tragere la sorți, se vor deplasa în vederea predării către biroul electoral de circumscripție, pe bază de proces-verbal, a materialelor prevăzute la art. 3 și 4, conform dispozițiilor art. 11 alin. (2)-(4) din Decizia Biroului Electoral Central nr. 63D/2025 privind operațiunile de predare și primire a documentelor și materialelor necesare procesului de votare de către birourile electorale constituite cu ocazia alegerilor pentru Președintele României din anul 2025.

(2) În cazul secțiilor de votare din comunele Căbești și Rieni, județul Bihor, la sediul biroului electoral de circumscripție comunală vor fi predate exclusiv dosarele conținând procesele-verbale și materialele pe a căror etichetă este inserată mențiunea „Primar”.

(3) În cazul secțiilor de votare din comunele Căbești și Rieni, județul Bihor, dosarul prevăzut la art. 3 alin. (3) va fi desigilat în vederea analizării acestuia la nivelul biroului electoral de circumscripție comunală și soluționării eventualelor contestații; după finalizarea operațiunilor de verificare a proceselor-verbale, dosarul prevăzut la art. 3 alin. (3) va fi resigilat utilizând ștampila biroului electoral de circumscripție comunală și înmănat, pe bază de proces-verbal, președintelui biroului electoral al secției de votare în vederea predării acestuia Biroului electoral de circumscripție județeană Bihor.

(4) În cazul secțiilor de votare din comunele Căbești și Rieni, județul Bihor, după finalizarea operațiunilor de verificare a proceselor-verbale de către biroul electoral de circumscripție comunală, președintele biroului electoral al secției de votare și locțiitorul acestuia, având asupra lor ștampila de control a secției de votare, însoțiți de paza personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne și de cel puțin doi membri, selectați prin tragere la sorți, se vor deplasa la sediul Biroului electoral județean nr. 5 Bihor pentru a preda documentele și materialele rezultate în urma alegerilor pentru Președintele României și ulterior vor preda, către Biroul electoral de circumscripție județeană Bihor, pe bază de proces-verbal, materialele prevăzute la art. 3 și 4 pe a căror etichetă este inserată mențiunea „Președinte Consiliu Județean”.

Art. 6. — (1) Datele înscrise în procesele-verbale privind rezultatele alegerilor locale parțiale din data de 4 mai 2025 întocmite de birourile electorale se centralizează electronic prin intermediul SIMPV, respectiv al Sistemului informatic de centralizare a datelor din procesele-verbale privind consemnarea rezultatelor votării la alegerile locale parțiale, denumit în continuare *SICPV-LP*.

(2) Departamentele de specialitate competente din cadrul Autorității Electorale Permanente, precum și statisticienii birourilor electorale județene, respectiv ai Biroului electoral de circumscripție județeană Bihor vor asigura, prin intermediul Centrului de suport tehnic, asistență de specialitate pentru verificarea și centralizarea rezultatelor votării la nivelul circumscripțiilor electorale.

Art. 7. — (1) Birourile electorale de circumscripție verifică procesele-verbale privind consemnarea rezultatelor votării întocmite la nivelul unei secții de votare în vederea asigurării respectării cheilor de control prevăzute la art. 94 alin. (3) din Legea nr. 115/2015, cu modificările și completările ulterioare, precum și a faptului că datele înscrise în procesul-verbal încheiat în secțiile de votare sunt identice cu datele înscrise în formularul de verificare al corelațiilor din SIMPV, denumit în continuare *FVC*.

(2) Verificarea proceselor-verbale pe suport hârtie se realizează în prezența președinților birourilor electorale ale secțiilor de votare, precum și a celorlalți membri ai acestora și a operatorilor de calculator care îi însoțesc. Eventualele neconcordanțe între datele înscrise în procesele-verbale pe

suport hârtie se vor rezolva de către președinții birourilor electorale ale secțiilor de votare pe baza materialelor utilizate în procesul electoral, care nu vor fi predate-preluate înainte de finalizarea procesului de verificare.

(3) Eventualele corecții ale datelor înscrise în procesele-verbale pe suport hârtie se vor certifica prin semnătura președintelui biroului electoral al secției de votare și prin aplicarea ștampilei de control a biroului electoral al secției de votare.

(4) Președinții birourilor electorale de circumscripție vor verifica dacă eventualele corecții au fost realizate în conformitate cu prevederile alin. (3) pe ambele exemplare ale procesului-verbal pe suport hârtie și vor semna în dreapta sus a fiecărui proces-verbal, unde vor aplica și ștampila biroului electoral de circumscripție, confirmând că acesta a fost verificat și că sunt respectate cheile de control prevăzute la art. 94 alin. (3) din Legea nr. 115/2015, cu modificările și completările ulterioare.

(5) În procesele-verbale pe suport hârtie pot fi făcute corecții ale cifrelor ce atestă voturile valabil exprimate obținute de partidele politice, alianțele politice, alianțele electorale, organizațiile cetățenilor aparținând minorităților naționale și candidații independenți numai ca urmare a hotărârilor biroului electoral de circumscripție pentru soluționarea unor contestații referitoare la valabilitatea unor voturi exprimate, care au fost stabilite, la nivelul secției de votare, ca fiind voturi nule.

(6) Orice neconcordanță între datele înscrise pe procesele-verbale pe suport hârtie și datele încărcate în SIMPV se soluționează prin hotărâre a biroului electoral de circumscripție. Hotărârile birourilor electorale de circumscripție se fotografiază și se încarcă în SIMPV sau în SICPV-LP, după caz, în secțiunea destinată acestui scop. Acestea vor conține pe fiecare pagină un cod QR având formatul H#pag_curenta#pag_total, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 2 alin. (6). Modelele hotărârilor birourilor electorale de circumscripție sunt prevăzute în anexele nr. 1 și 2.

Art. 8. — (1) Datele din procesele-verbale privind consemnarea rezultatului votării pentru primar, verificate și validate de birourile electorale de circumscripție, sunt prelucrate și validate în SIMPV de către informaticienii prevăzuți la art. 9 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 301/2025 privind stabilirea măsurilor tehnice necesare bunei organizări și desfășurări a alegerilor locale parțiale din data de 4 mai 2025.

(2) Corecțiile datelor electronice privind rezultatul votării pentru primar încărcate în SIMPV se realizează numai în baza hotărârilor birourilor electorale de circumscripție, de către operatorii de calculator ai birourilor electorale ale secțiilor de votare. Hotărârile birourilor electorale de circumscripție se fotografiază și se încarcă în SIMPV de informaticienii prevăzuți la alin. (1).

(3) Operatorii de calculator prevăzuți la alin. (2) fotografiază cu ajutorul terminalului informatic pus la dispoziție de Serviciul de Telecomunicații Speciale procesele-verbale privind consemnarea rezultatelor votării pentru primar, verificate și certificate de președinții birourilor electorale de circumscripție conform art. 7 alin. (4). Fotografiiile se încarcă în SIMPV.

(4) După efectuarea operațiunii prevăzute de alin. (3), datele și fotografiile prevăzute de prezentul articol sunt afișate automat pe pagina de internet <https://prezenta.roaep.ro/>, sub titlatura *Rezultate*.

Art. 9. — (1) Datele din procesele-verbale privind consemnarea rezultatului votării pentru președintele Consiliului Județean Bihor, verificate și validate de Biroul electoral de circumscripție județeană Bihor, sunt prelucrate și validate în SICPV-LP de către statisticienii acestui birou electoral.

(2) Eventualele corecții ale datelor electronice privind rezultatul votării pentru președintele Consiliului Județean Bihor încărcate în SICPV-LP se realizează numai în baza hotărârilor Biroului electoral de circumscripție județeană Bihor, de către statisticienii acestui birou electoral. Hotărârile Biroului electoral

de circumscripție județeană Bihor se scanează și se încarcă de către statisticienii în SICPV-LP, în secțiunea destinată acestui scop.

(3) Statisticienii prevăzuți la alin. (2) scanează procesele-verbale privind consemnarea rezultatelor votării, verificate și certificate de președintele Biroului electoral de circumscripție județeană Bihor conform art. 7 alin. (4), precum și hotărârile aceluiași birou electoral prevăzute la alin. (2), pe care le încarcă în SICPV-LP, și modifică datele din FVC, dacă este cazul. După salvarea modificărilor se generează un fișier care conține atât datele din FVC, cât și imaginea procesului-verbal scanat, ca martor al informațiilor existente în SICPV-LP la momentul respectiv.

(4) După efectuarea operațiunii prevăzute la alin. (3), fișierul generat este semnat electronic de președintele Biroului electoral de circumscripție județeană Bihor, iar datele, fotografiile și hotărârea de modificare sunt afișate automat pe pagina de internet <https://prezenta.roaep.ro/>, sub titlatura *Rezultate*. Datele aferente fiecărei secții de votare, precum și cele cumulate la nivelul județului se vor corela automat cu ultima versiune încărcată și validată.

Art. 10. — (1) După efectuarea operațiunilor prevăzute la art. 8, SIMPV asigură totalizarea datelor electronice privind rezultatele votării pentru primar din toate secțiile de votare din cadrul circumscripției electorale.

(2) Structura totalizării datelor prevăzute la alin. (1) va urma structura anexei nr. 9 la Hotărârea Autorității Electorale Permanente nr. 12/2016 pentru aprobarea modelelor proceselor-verbale privind consemnarea rezultatului votării la alegerile locale, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Procesele-verbale privind centralizarea voturilor, constatarea rezultatului alegerilor și atribuirea mandatului pentru primar, întocmite de birourile electorale de circumscripție, sunt fotografiate de către informaticienii prevăzuți la art. 8 alin. (1). Fotografiiile sunt încărcate în SIMPV.

(4) Informaticienii prevăzuți la art. 8 alin. (1) asigură corespondența dintre datele cumulate conform alin. (1) și datele înscrise în procesele-verbale pe suport hârtie prevăzute la alin. (2).

(5) Informaticienii prevăzuți la art. 8 alin. (1) validează în SIMPV datele electronice din procesele-verbale privind centralizarea voturilor, constatarea rezultatului alegerilor și atribuirea mandatului pentru primar, numai după contactarea Centrului de suport tehnic.

(6) După efectuarea operațiunii de validare prevăzute de alin. (5), datele și fotografiile prevăzute de prezentul articol sunt afișate automat pe pagina de internet <https://prezenta.roaep.ro/>, sub titlatura *Rezultate*.

Art. 11. — (1) După efectuarea operațiunilor prevăzute la art. 9, SICPV-LP asigură totalizarea datelor electronice privind rezultatele votării pentru președintele Consiliului Județean Bihor din toate secțiile de votare din cadrul circumscripției electorale.

(2) Structura totalizării datelor prevăzute la alin. (1) va urma structura anexei nr. 14¹ la Hotărârea Autorității Electorale Permanente nr. 12/2016, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Procesul-verbal privind centralizarea voturilor, constatarea rezultatului alegerilor și atribuirea mandatului de președinte al Consiliului Județean Bihor, întocmit de Biroul electoral de circumscripție județeană Bihor, se generează din SICPV-LP, se tipărește în două exemplare originale, se verifică prin comparație cu datele electronice din SICPV-LP, se semnează de către președintele biroului electoral de circumscripție și de către ceilalți membri și se ștampilează.

(4) Procesul-verbal prevăzut la alin. (3) se scanează, se încarcă în SICPV-LP, după care se generează un fișier care conține atât datele, cât și imaginea scanată, ca martor al informațiilor existente în SICPV-LP la momentul respectiv, fișier care se semnează electronic de către președintele Biroului electoral de circumscripție județeană Bihor.

(5) Documentele prevăzute la alin. (4) se afișează pe pagina de internet <https://prezenta.roaep.ro>, sub titulatura *Rezultate*.

Art. 12. — (1) Pentru circumscripțiile electorale pentru care se constituie birouri electorale județene, un exemplar al procesului-verbal întocmit de biroul electoral de circumscripție se predă biroului electoral județean de către președintele biroului electoral de circumscripție în termen de 24 de ore de la întocmire, împreună cu câte un exemplar al fiecărui proces-verbal privind consemnarea rezultatului votării pentru primar, verificat și validat conform art. 8.

(2) Pentru circumscripțiile electorale pentru care nu se constituie birouri electorale județene, o copie certificată a procesului-verbal întocmit de biroul electoral de circumscripție se predă de către președintele acestuia reprezentantului structurii teritoriale a Autorității Electorale Permanente în termen de 24 de ore de la întocmire, împreună cu câte un exemplar al fiecărui proces-verbal privind consemnarea rezultatului votării pentru primar, verificat și validat conform art. 7.

Art. 13. — (1) Datele înscrise în procesele-verbale privind rezultatele alegerilor locale parțiale pentru primar întocmite de birourile electorale ale secțiilor de votare, verificate, validate și certificate de birourile electorale de circumscripție sunt totalizate electronic la nivel județean prin intermediul SICPV-LP.

(2) Pentru circumscripțiile electorale pentru care se constituie birouri electorale județene, prelucrarea, verificarea și validarea datelor ce au fost încărcate în SICPV-LP se realizează de către statisticienii birourilor electorale județene.

(3) Pentru circumscripțiile electorale pentru care nu se constituie birouri electorale județene, prelucrarea, verificarea, modificarea și validarea datelor ce au fost încărcate în SICPV-LP se realizează de către personalul de specialitate al Autorității Electorale Permanente. Modificarea datelor se poate realiza doar în baza hotărârii de modificare dată de biroul electoral de circumscripție care va fi scanată și încărcată în SICPV-LP de către personalul de specialitate al Autorității Electorale Permanente.

(4) Structura totalizării datelor prevăzute la alin. (1) va urma structura anexei nr. 13 la Hotărârea Autorității Electorale Permanente nr. 12/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 14. — (1) Procesul-verbal privind centralizarea pe județ a voturilor și a rezultatului alegerilor pentru primari se generează din SICPV-LP, se tipărește în două exemplare originale, se verifică prin comparație cu datele electronice, se semnează de către președinții și ceilalți membri ai birourilor electorale județene și se ștampilează.

(2) Procesele-verbale prevăzute la alin. (1) se scanează, se încarcă în SICPV-LP, după care se generează un fișier care conține atât datele, cât și imaginea scanată, ca martor al informațiilor existente în SICPV-LP la momentul respectiv.

(3) Fișierul prevăzut la alin. (2) este listat, iar documentul pe suport hârtie este verificat și semnat de statisticienii birourilor electorale județene și încărcat ulterior în SICPV-LP.

(4) După efectuarea operațiunii prevăzute la alin. (3), fișierul prevăzut la alin. (2) este semnat electronic de către președintele biroului electoral județean, moment de la care datele parțiale sunt validate în SICPV-LP.

(5) Corecțiile datelor electronice încărcate în SICPV-LP se realizează numai în baza hotărârilor birourilor electorale județene și/sau ale birourilor electorale de circumscripție. Hotărârile se încarcă în SICPV-LP în secțiunea destinată acestui scop.

(6) După efectuarea operațiunii de validare prevăzute de alin. (4), datele și fotografiile prevăzute de prezentul articol sunt afișate automat pe pagina de internet <https://prezenta.roaep.ro>, sub titulatura *Rezultate*.

(7) Pentru circumscripțiile electorale pentru care nu se constituie birouri electorale județene, prevederile alin. (1)-(6) se aplică în mod corespunzător, operațiunile fiind efectuate de personalul de specialitate al Autorității Electorale Permanente.

Art. 15. — (1) Birourile electorale de circumscripție și birourile electorale județene vor organiza un sistem unitar de înregistrare a intrărilor, respectiv a ieșirilor de documente în cadrul desfășurării operațiunilor tehnice de centralizare a datelor.

(2) Accesul altor persoane în afara personalului tehnic auxiliar, a statisticienilor și a membrilor biroului electoral, în incinta spațiilor în care sunt verificate și centralizate procesele-verbale privind consemnarea rezultatelor votării, este permis numai pe baza aprobării biroului electoral.

Art. 16. — (1) Până cel mai târziu cu 5 zile înaintea datei votării, Serviciul de Telecomunicații Speciale dezvoltă SICPV-LP, conform cerințelor operaționale furnizate de Autoritatea Electorală Permanentă.

(2) În cel mult 24 de ore de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1), Serviciul de Telecomunicații Speciale pune SICPV-LP la dispoziția Autorității Electorale Permanente și a statisticienilor birourilor electorale județene, respectiv ai Biroului electoral de circumscripție județeană Bihor, în vederea testării acesteia.

(3) După finalizarea testării prevăzute la alin. (2), Direcția generală informatică din cadrul Autorității Electorale Permanente asigură certificarea SICPV-LP.

(4) Serviciul de Telecomunicații Speciale asigură punerea în funcțiune a SICPV-LP cel mai târziu la data votării.

(5) În cazul în care se impune modificarea funcționalităților implementate pe baza unor noi cerințe operaționale sau în caz de disfuncționalitate, pe baza solicitării fundamentate formulate în cel mult 24 de ore de Direcția generală informatică din cadrul Autorității Electorale Permanente, utilizarea SICPV-LP este suspendată până la operaționalizarea acesteia de către Serviciul de Telecomunicații Speciale și, dacă este cazul, până la recertificarea acesteia.

(6) Suspendarea utilizării SICPV-LP se constată prin proces-verbal întocmit de conducătorul Direcției generale informatică din cadrul Autorității Electorale Permanente, în care se indică data și ora identificării cauzei care a impus suspendarea, precum și descrierea acesteia.

(7) Documentele prevăzute la alin. (5) și (6) se publică pe site-ul Autorității Electorale Permanente și se comunică, de îndată, birourilor electorale județene și Biroului electoral de circumscripție județeană Bihor, prin grija Direcției generale informatică din cadrul Autorității Electorale Permanente.

Art. 17. — Lista cu personalul de specialitate care va participa la centralizarea, prelucrarea datelor și constatarea rezultatelor alegerilor locale parțiale din data de 4 mai 2025 se aprobă prin decizie a Autorității Electorale Permanente, la propunerea Institutului Național de Statistică și a Direcției generale informatică din cadrul Autorității Electorale Permanente.

Art. 18. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 19. — Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Președintele Autorității Electorale Permanente,
Vajda Zsombor

Contrasemnează:
Vicepreședinte,
Cosmin-Gabriel Popp

HOTĂRÂRE**privind efectuarea de corecții ale datelor electronice completate în SIMPV pentru Secția de votare nr.**

În urma verificării documentației prezentate de președintele biroului electoral al secției de votare, domnul/doamna, precum și a explicațiilor furnizate de echipa de verificare, se constată că procesul-verbal privind rezultatele votării este corect întocmit și dispune efectuarea modificării corespunzătoare a datelor electronice completate în SIMPV.

.....¹

¹ Se semnează de către membrii biroului electoral de circumscripție.

HOTĂRÂRE**privind efectuarea de corecții ale datelor înscrise în procesul-verbal privind rezultatele votării pentru.....¹ întocmit de biroul electoral al Secției de votare nr.**

În urma verificării documentației prezentate de președintele biroului electoral al secției de votare, domnul/doamna, precum și a explicațiilor furnizate de echipa de verificare, s-au constatat neconcordanțe ale datelor înscrise în acesta, urmând a fi efectuate corecturi după cum urmează:

	Rubricile procesului-verbal	Constatări neconcordanțe ²	Solicitări de modificare ³
a	Numărul total al alegătorilor prevăzut în listele electorale existente în secția de votare (pct. a = pct. a1 + pct. a2 + pct. a3 + pct. a4), din care:		
a1	— Numărul total al alegătorilor potrivit listei electorale permanente (pct. a1 ≥ pct. b1)		
a2	— Numărul total al alegătorilor potrivit copiei de pe lista electorală complementară (pct. a2 ≥ pct. b2)		
a3	— Numărul total al alegătorilor potrivit listelor electorale suplimentare (pct. a3 ≥ pct. b3)		
a4	— Numărul total al alegătorilor în cazul cărora s-a folosit urna specială (pct. a4 ≥ pct. b4)		
b	Numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, înscrși în listele electorale existente în secția de votare (pct. b = pct. b1 + pct. b2 + pct. b3 + pct. b4), din care:		
b1	— Numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, înscrși în lista electorală permanentă		
b2	— Numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, înscrși în copia de pe lista electorală complementară		
b3	— Numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, înscrși în listele electorale suplimentare		
b4	— Numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, în cazul cărora s-a folosit urna specială		
c	Numărul total al voturilor valabil exprimate (pct. c ≤ pct. b – pct. d; pct. c = Suma voturilor valabil exprimate la pct. g)		
d	Numărul voturilor nule		
e	Numărul buletinelor de vot primite (pct. e ≥ pct. c + pct. d + pct. f)		
f	Numărul buletinelor de vot neîntrebuițate și anulate		
g	Numărul voturilor valabil exprimate obținute de fiecare candidat la funcția de primar/președinte al Consiliului Județean Bihor		
...			

.....⁴

¹ Se înscrie, după caz, „primar” sau „președintele Consiliului Județean Bihor”.

² În cazul rubricilor unde se constată neconcordanțe se înscriu numerele incorect menționate în procesul-verbal.

³ În cazul rubricilor unde se constată neconcordanțe se înscriu numerele corecte care trebuie înscrise în procesul-verbal.

⁴ Se semnează de către membrii biroului electoral de circumscripție.

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2025 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	2.910	800	290
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	3.450		320
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	5.180		470
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	990		110
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	3.960		360
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	3.680		340
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	1.270		120

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

Pentru comenzi, accesați www.monitoruloficial.ro, Magazin online, Monitorul Oficial — apariții și abonamente.

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

— Prețuri pentru anul 2025 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual*				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	65	160	400	960	2.110	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	115	290	730	1.750	3.850	1.150	2.880	7.200	17.280	38.020

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual*				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	75	190	480	1.150	2.530	750	1.880	4.700	11.280	24.820
ExpertMO	140	350	880	2.110	4.640	1.400	3.500	8.750	21.000	46.200

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	140 lei/an
--	------------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul www.expert-monitor.ro, unde puteți aplica online comanda.

* Tarifele anuale se aplică pentru comenzile online efectuate până la 31 ianuarie 2025.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro
Relații cu publicul: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78/79/83.
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.

