



ROMANIA  
**Parlamentul României**  
**Camera Deputaților**

**DECIZIE**  
**privind stabilirea atribuțiilor vicepreședinților, secretarilor**  
**și chestorilor Camerei Deputaților**

În temeiul art. 35 - 37 din Regulamentul Camerei Deputaților, republicat, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere Hotărârea Camerei Deputaților nr. 4/2021 privind alegerea vicepreședinților, secretarilor și chestorilor Camerei Deputaților,

**Biroul permanent al Camerei Deputaților adoptă prezenta Decizie.**

**Art. 1.** - Vicepreședinții Camerei Deputaților - Marius-Constantin Budăi, Alexandru Rafila, Laurențiu-Dan Leoreanu și Cristina-Mădălina Prună - îndeplinesc atribuțiile prevăzute în Anexa nr. 1.

**Art. 2.** - Secretarii Camerei Deputaților - Vasile-Daniel Suciu, Cristian Buican, Oana Murariu și Ovidiu Victor Ganț - îndeplinesc atribuțiile prevăzute în Anexa nr. 2.

**Art. 3.** - Chestorii Camerei Deputaților - Alexandra Presură, George-Cristian Tuță, Seres Dénes și Antonio Andrușceac - îndeplinesc atribuțiile prevăzute în Anexa nr. 3.

**Art. 4.** - (1) Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezenta decizie.

(2) Decizia Biroului Permanent al Camerei Deputaților nr. 10/2020 privind stabilirea atribuțiilor vicepreședinților, secretarilor și chestorilor Camerei Deputaților se abrogă.

*Această decizie a fost adoptată de Biroul permanent al Camerei Deputaților în ședința din data de 8 februarie 2021.*

PREȘEDINTELE  
CAMEREI DEPUTAȚILOR  
**LUDOVIC ORBAN**

**București, 8 februarie 2021**

**Nr. 2**

## ATRIBUȚIILE VICEPREȘEDINȚILOR CAMEREI DEPUTAȚILOR

Potrivit art. 35 din Regulamentul Camerei Deputaților, vicepreședinții acesteia îndeplinesc atribuțiile stabilite de Biroul permanent sau încredințate de președintele Camerei.

**I.** Vicepreședinții conduc activitatea Biroului permanent și a plenului Camerei Deputaților la solicitarea președintelui sau, în absența acestuia, prin decizie a președintelui Camerei Deputaților.

**II.** Vicepreședinții Camerei Deputaților îndeplinesc și alte atribuții, după cum urmează:

**1. Domnul vicepreședinte LAURENȚIU-DAN LEOREANU**

**a)** Coordonează activitatea următoarelor comisii permanente:

- Comisia pentru administrație publică și amenajarea teritoriului;
- Comisia juridică, de disciplină și imunități;
- Comisia pentru mediu și echilibru ecologic;
- Comisia pentru politică externă;
- Comisia pentru comunitățile de români din afara granițelor țării;
- Comisia pentru constituționalitate.

În realizarea acestei atribuții este ajutat de domnul secretar **Cristian BUICAN**.

**b)** Îndeplinește funcția de președinte al Consiliului Interdepartamental la nivel de demnitari pentru recepția obiectivului "Casa Republicii" (potrivit Hotărârii Guvernului nr. 372/1993)

**c)** Asigură legătura Camerei Deputaților cu Regia Autonomă "Monitorul Oficial" în ceea ce privește publicațiile legislative.

**2. Domnul vicepreședinte ALEXANDRU RAFILA**

**a)** Coordonează activitatea următoarelor comisii permanente:

- Comisia pentru muncă și protecție socială;
- Comisia pentru sănătate și familie;
- Comisia pentru cultură, arte, mijloace de informare în masă;
- Comisia pentru învățământ, știință, tineret și sport;
- Comisia pentru știință și tehnologie;
- Comisia pentru tineret și sport;
- Comisia pentru egalitatea de șanse între femei și bărbați.

În realizarea acestei atribuții este ajutat de domnul secretar **Ovidiu GANȚ**.

**b)** Asigură legătura cu organizațiile de cult și asociațiile profesionale.

**3. Domnul vicepreședinte MARIUS-CONSTANTIN BUDĂI**

Coordonează activitatea următoarelor comisii permanente:

- Comisia pentru politică economică, reformă și privatizare;
- Comisia pentru buget, finanțe și bănci;
- Comisia pentru agricultură, silvicultură, industrie alimentară și servicii specifice;
- Comisia pentru cercetarea abuzurilor, corupției și pentru petiții;

- Comisia pentru drepturile omului, culte și problemele minorităților naționale.
- În realizarea acestei atribuții este ajutat de domnul secretar **Vasile-Daniel SUCIU**.

#### **4. Doamna vicepreședinte CRISTINA-MĂDĂLINA PRUNĂ**

**a) Coordonează activitatea următoarelor comisii permanente:**

- Comisia pentru industrii și servicii;
- Comisia pentru transporturi și infrastructură;
- Comisia pentru apărare, ordine publică și siguranță națională;
- Comisia pentru tehnologia informației și comunicațiilor;
- Comisia pentru afaceri europene.

În realizarea acestei atribuții este ajutată de doamna secretar **Oana MURARIU**.

**b) Asigură primirea delegațiilor participanților la adunările publice, a mesajelor unor organizații sau grupuri sociale.**

## ATRIBUȚIILE SECRETARILOR CAMEREI DEPUTAȚILOR

În conformitate cu prevederile art. 36 din Regulamentului Camerei Deputaților, secretarilor le revin următoarele atribuții:

**I. Atribuții comune** ale secretarilor Camerei Deputaților (în timpul desfășurării lucrărilor în plen):

**a)** îl asistă pe președintele Camerei Deputaților în realizarea atribuțiilor ce-i revin, în fiecare săptămână, alternativ, după cum urmează:

- *în săptămânile impare:* domnul secretar Vasile-Daniel SUCIU

doamna secretar Oana MURARIU

- *în săptămânile pare:* domnul secretar Cristian BUICAN

domnul secretar Ovidiu GANȚ

**b)** întocmesc lista înscrierilor la cuvânt, pe baza solicitărilor deputaților, în ordinea în care acestea au fost făcute;

**c)** prezintă propunerile, amendamentele și orice alte comunicări adresate plenului Camerei Deputaților;

**d)** efectuează apelul nominal;

**e)** țin evidența hotărârilor adoptate;

**f)** veghează la întocmirea stenogramelor ședințelor plenului Camerei Deputaților;

**g)** consemnează rezultatul votului;

**h)** îndeplinesc și alte atribuții primite de la președintele Camerei Deputaților sau de la Biroul permanent.

**II. Atribuții individuale** ale secretarilor Camerei Deputaților:

### **1. Doamna secretar OANA MURARIU**

**a)** ține evidența hotărârilor adoptate de Cameră și a măsurilor propuse pentru aducerea acestora la îndeplinire;

**b)** verifică activitatea de pregătire a ședințelor Camerei, ale Biroului permanent și ale comisiilor parlamentare;

**c)** veghează la întocmirea stenogramelor ședințelor Camerei Deputaților și ale ședințelor comune cu Senatul; întreprinde alte măsuri necesare definitivării stenogramelor plenului în vederea publicării lor în Monitorul Oficial și pe site-ul Camerei Deputaților;

**d)** asigură relația cu presa;

**e)** o ajută pe doamna vicepreședinte **Cristina-Mădălina PRUNĂ** în realizarea atribuției privind coordonarea activității comisiilor ce i-au fost stabilite;

**f)** îndeplinește și alte atribuții primite de la președintele Camerei Deputaților sau de la Biroul permanent.

### **2. Domnul secretar CRISTIAN BUICAN**

**a)** ia măsuri pe linia ținerii evidenței întrebărilor, interpelărilor și declarațiilor politice prezentate de deputați, în conformitate cu prevederile Regulamentului, aducerii la cunoștința Guvernului a acestora și organizării ședințelor în care membrii Guvernului urmează să răspundă deputaților;

b) îl ajută pe domnul vicepreședinte **Laurențiu-Dan LEOREANU** în realizarea atribuției privind coordonarea activității comisiilor ce i-au fost stabilite;

c) îndeplinește și alte atribuții primite de la președintele Camerei Deputaților sau de la Biroul permanent.

### **3. Domnul secretar VASILE-DANIEL SUCIU**

a) asigură evidența prezenței și absenței deputaților la ședințele în plen și în comisii și face propuneri Biroului permanent, în condițiile art. 52, art. 144 și art. 242 din Regulamentul Camerei Deputaților, republicat;

b) îl ajută pe domnul vicepreședinte **Marius-Constantin BUDĂI** în realizarea atribuției privind coordonarea activității comisiilor ce i-au fost stabilite;

c) îndeplinește și alte atribuții primite de la președintele Camerei Deputaților sau de la Biroul permanent.

### **4. Domnul secretar OVIDIU GANȚ**

a) participă la definitivarea proiectelor de legi și hotărâri adoptate de Cameră, verifică pe baza stenogramei modul în care au fost incluse în proiect amendamentele sau propunerile de redactare aprobate în plenul Camerei;

b) îl ajută pe domnul vicepreședinte **Alexandru RAFILA** în realizarea atribuției privind coordonarea activității comisiilor ce i-au fost stabilite;

c) îndeplinește și alte atribuții primite de la președintele Camerei Deputaților sau de la Biroul permanent.

## ATRIBUȚIILE CHESTORILOR CAMEREI DEPUTAȚILOR

În conformitate cu prevederile art. 37 din Regulamentul Camerei Deputaților, chestorilor le revin următoarele atribuții:

### **I. Atribuții comune** ale chestorilor Camerei Deputaților:

1. Verifică modul de gestionare a patrimoniului, funcționarea și calitatea serviciilor Camerei Deputaților și fac propuneri corespunzătoare Biroului permanent;
2. Exerciță controlul financiar asupra cheltuielilor efectuate;
3. Prezintă Biroului permanent proiectul de buget al Camerei Deputaților și contul de încheiere a exercițiului bugetar anual;
4. Prezintă Biroului permanent structura organizatorică a serviciilor, statul de funcții și Regulamentul serviciilor Camerei Deputaților;
5. Asigură menținerea ordinii în sediul Camerei Deputaților;
6. La sfârșitul fiecărei sesiuni parlamentare, chestorii prezintă Camerei Deputaților un raport cu privire la rezultatul controalelor efectuate;
7. Îndeplinesc orice alte atribuții în conformitate cu dispozițiile președintelui Camerei Deputaților sau ale Biroului permanent.

În exercitarea atribuțiilor de control financiar-contabil chestorii sunt sprijiniți de un corp de control compus din 2 experți contabili și sunt subordonați numai Camerei Deputaților.

Menținerea ordinii în timpul ședințelor Camerei Deputaților este asigurată astfel:

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| a) <i>în săptămânile impare</i> | - doamna chestor Alexandra PRESURĂ<br>- domnul chestor SERES Denes           |
| b) <i>în săptămânile pare</i>   | - domnul chestor George-Cristian TUȚĂ<br>- domnul chestor Antonio ANDRUȘCEAC |

**II. Atribuții individuale** ale chestorilor Camerei Deputaților, în ceea ce privește activitatea deputaților:

#### **1. Domnul chestor GEORGE-CRISTIAN TUȚĂ**

- a) activitățile Centrului Internațional de Conferințe;
- b) activitățile de protocol;
- c) relații parlamentare externe;
- d) probleme legate de pașapoarte;
- e) asistență medicală;
- f) resurse umane.

## **2. Doamna chestor ALEXANDRA PRESURĂ**

- a) rețeaua de comunicații și informații pentru Palatul Parlamentului;
- b) relația cu Regia Autonomă "Administrația Patrimoniului și Protocolului de Stat";
- c) repartizarea de spații în Palatul Parlamentului;
- d) ordinea și paza la Palatul Parlamentului; relația cu unitățile de protecție și pază.

## **3. Domnul chestor SERES DENES**

- a) dotări pentru Palatul Parlamentului;
- b) pregătirea ședințelor Biroului permanent al Camerei Deputaților și a ședințelor comune ale celor două Birouri permanente, pentru materiale ce sunt în competența chestorilor;
- c) plata drepturilor bănești;
- d) servicii generale.

## **4. Domnul chestor ANTONIO ANDRUȘCEAC**

- a) activitatea de investiții;
- b) dotări cu servicii pentru Camera Deputaților și pentru activitățile din teritoriu;
- c) dotări pentru birourile parlamentare din circumscripțiile electorale;
- d) la solicitarea Biroului Permanent, prezintă raportări cu privire la transportul deputaților și deplasarea acestora în teritoriu cu autoturismele din dotarea Camerei Deputaților.