

TITLUL III
ORGANIZAREA COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL COMISIEI NAȚIONALE DE
STRATEGIE ȘI PROGNOZĂ ȘI ATRIBUȚIILE SPECIFICE ALE ACESTORA

CAPITOLUL 1

Cabinetul și consilierii președintelui

Secțiunea 1 – Dispoziții generale

Art.10. (1) Cabinetul președintelui Comisiei este organizat și funcționează potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Personalul din cadrul Cabinetului președintelui își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă pe durată determinată, încheiat în condițiile legii, pe durata mandatului președintelui Comisiei.

Secțiunea a 2-a - Subordonare și atribuții specifice

Art.11. Consilierii președintelui funcționează în subordinea directă a acestuia și îndeplinesc următoarele atribuții:

- a) organizează agenda președintelui și gestionează contul Președintelui Comisiei în Registrul Unic al Transparenței Intereselor (RUTI), în înțelesul Memorandumului privind instituirea RUTI (2016);
- b) înregistrează documentele adresate președintelui, transmit rezoluțiile acestuia către structurile coordonate și asigură distribuția în afara instituției a documentelor avizate;
- c) primesc, pregătesc și expediază corespondența președintelui; în funcție de tematică, corespondența este pregătită în baza contribuțiilor structurilor Comisiei;
- d) sistematizează documentele primite la cabinet și le prezintă în termen util președintelui;
- e) după caz, monitorizează stadiul rezolvării lucrărilor și elaborării răspunsurilor solicitate, conform solicitării președintelui;
- f) examinează și propun soluții în probleme ce decurg în activitatea Comisiei;
- g) informează președintele asupra posibilităților de rezolvare a problemelor sesizate de persoanele primite în audiență;
- h) monitorizează pregătirea materialelor și documentațiilor elaborate de către structurile Comisiei, necesare participării președintelui la conferințe, simpozioane, ședințe de lucru precum și alte întâlniri;
- i) reprezintă președintele, potrivit mandatului, în activități organizate de Guvern, alte ministere, instituții, organisme din țară și din străinătate;
- j) redactează documente la solicitarea președintelui;
- k) sesizează președintele, cu celeritate, evenimentele deosebite care se produc în Comisie sau în legătură cu Comisia;
- l) colaborează cu personalul Comisiei pentru rezolvarea sarcinilor curente;
- m) colaborează cu departamentele Comisiei la elaborarea de studii și formularea de propuneri în legătură cu obligațiile ce revin Comisiei în relația cu organismele internaționale;
- n) îndeplinesc orice alte sarcini încredințate de președinte;
- o) în colaborare cu celelalte departamente ale Comisiei, pot elabora proiecte de norme, instrucțiuni, dispoziții și proceduri operaționale.

