

Parlamentul României

Senat

HOTĂRÂREA BIROULUI PERMANENT

privind adoptarea unor măsuri organizatorice la nivelul serviciilor Senatului

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (1) lit. q) din Regulamentul Senatului, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 28 din 24 octombrie 2005, cu modificările ulterioare, ale Hotărârii Senatului nr. 13 din 24 iunie 2009 privind structura serviciilor Senatului, precum și ale Hotărârii Senatului nr. 29 din 16 noiembrie 2010 pentru modificarea Hotărârii Senatului nr. 13/2009 privind structura serviciilor Senatului și alte măsuri organizatorice,

Biroul permanent al Senatului hotărăște:

Art. I. - Hotărârea Biroului permanent nr. 4/2009 privind structura organizatorică a serviciilor Senatului, cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

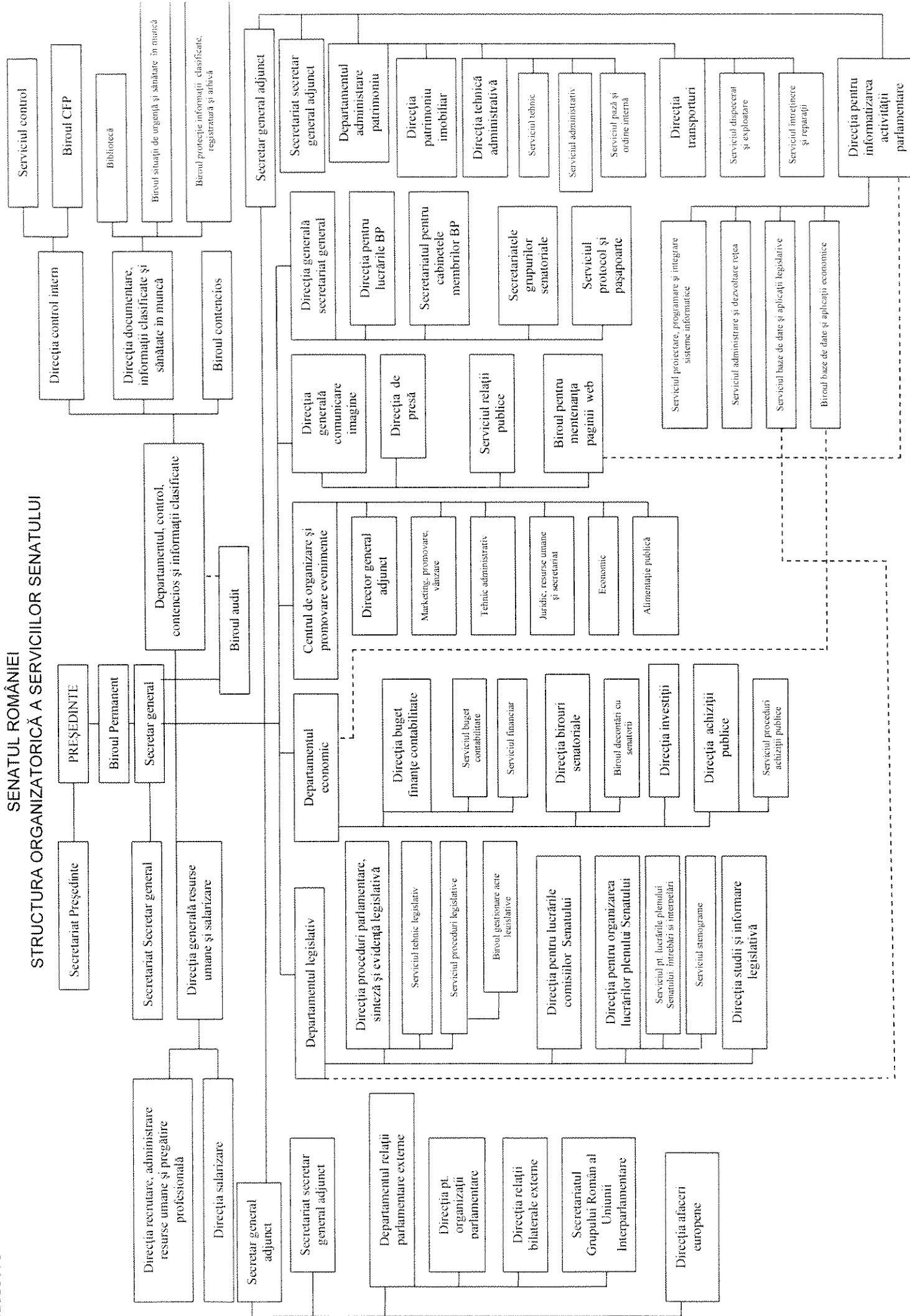
1. Articolul I va avea următorul cuprins:

„Art. 1 – În subordinea departamentelor, a direcțiilor generale și a direcțiilor, după caz, astfel cum au fost prevăzute prin Hotărârea Senatului nr. 13 din 24 iunie 2009 privind structura serviciilor Senatului și prin Hotărârea Senatului nr. 29 din 16 noiembrie 2010 pentru modificarea Hotărârii Senatului nr. 13/2009 privind structura serviciilor Senatului și alte măsuri organizatorice, se organizează servicii sau birouri, potrivit anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.”

2. Anexa nr. 1 va avea următorul cuprins:

SENATUL ROMÂNIEI

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SERVICIILOR SENATULUI



3. La anexa nr. 2, articolul 1 va avea următorul cuprins:

„Art. 1 – Serviciile Senatului sunt organizate potrivit Hotărârii Senatului nr. 13/2009 privind structura serviciilor Senatului, precum și Hotărârii Biroului permanent nr. 4/2009 privind structura organizatorică a serviciilor Senatului și Hotărârii Biroului permanent nr. 15/2010 privind adoptarea unor măsuri organizatorice la nivelul serviciilor Senatului.”

4. La anexa nr. 2, articolul 2 va avea următorul cuprins:

„Art. 2 – (1) În structura serviciilor Senatului funcționează departamente, direcții generale, direcții, servicii și birouri, după caz.

(2) În cadrul departamentelor și al direcțiilor generale funcționează direcții, iar în cadrul direcțiilor funcționează servicii și birouri.”

5. La anexa nr. 2, articolul 15 va avea următorul cuprins:

„Art. 15 – Secretarul general coordonează în mod direct:

- a) secretarii generali adjuncți;
- b) Departamentul legislativ;
- c) Departamentul economic;
- d) Departamentul control, contencios și informații clasificate;
- e) Centrul de organizare și promovare evenimente;
- f) Direcția generală resurse umane și salarizare;
- g) Direcția generală comunicare - imagine;
- h) Direcția generală secretariat general;
- i) Secretariatul secretarului general;
- j) Biroul audit.”

6. La anexa nr. 2, articolul 18 va avea următorul cuprins:

„Art. 18 – (1) În exercitarea funcției pe care o îndeplinește, secretarul general adjunct care are în subordine structurile care privesc activitatea externă și de afaceri europene coordonează în mod direct următoarele activități:

- a) organizarea și desfășurarea relațiilor parlamentare externe;
- b) afacerile europene.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la alin. (1), secretarul general adjunct are în coordonare următoarele structuri:

- a) Departamentul relații parlamentare externe;
- b) Direcția afaceri europene.”

7. La anexa nr. 2, articolul 19 va avea următorul cuprins:

„Art. 19 – Secretarul general care are în subordine serviciile care privesc activitatea administrativă și cea de tehnologie a informației coordonează în mod direct următoarele activități:

- a) administrarea patrimoniului;
- b) gestionarea resurselor de tehnologie a informației.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la alin. (1), secretarul general adjuncț coordonează în mod direct următoarele structuri:

- a) Departamentul administrare patrimoniu;
- b) Direcția pentru informatizarea activității parlamentare.”

8. La anexa nr. 2, alineatul (2) al articolului 40 va avea următorul cuprins:

„(2) Departamentul economic are în componență următoarele structuri:

- a) Direcția buget, finanțe, contabilitate;
- b) Direcția birouri senatoriale;
- c) Direcția investiții;
- d) Direcția achiziții publice.”

9. La anexa nr. 2, litera h) a alineatului (1) și alineatul (2) ale articolului 46 se abrogă.

10. La anexa nr. 2, paragraful 5.3.1¹ „Biroul proceduri achiziții publice” devine paragraful 5.4.1, cu denumirea „Serviciul proceduri achiziții publice”.

11. La anexa nr. 2, articolul 47¹ devine articolul 48¹, în aceeași redactare.

12. La anexa nr. 2, după secțiunea a 5-a se introduce o secțiune nouă, Secțiunea a 5¹-a, Centrul de organizare și promovare evenimente, respectiv articolele 48² – 48⁸, cu următorul cuprins:

„Secțiunea a 5¹ –a

Centrul de organizare și promovare evenimente

Art.48² – Centrul de organizare și promovare evenimente îndeplinește următoarele atribuții:

a) organizează conferințe și simpozioane, seminarii, mese rotunde, vizitarea spațiilor Senatului, manifestări culturale, sportive, artistice; efectuează studii, proiecte, prestări de servicii și altele asemenea;

b) asigură servicii de alimentație publică pentru senatori, deputați, personalul Senatului și al Camerei Deputaților, participanți la acțiunile organizate în cadrul Senatului sau pentru alte persoane fizice sau juridice, în condițiile legii;

c) elaborează proiectul programului anual de activități al Centrului de organizare și promovare evenimente și îl supune spre aprobare secretarului general;

d) coordonează planificarea acțiunilor; asigură și răspunde de îndeplinirea programului de activități, de realizarea corespunzătoare a acțiunilor, de încasarea contravalorii prestațiilor efectuate;

e) angajează Senatul - Centrul de organizare și promovare evenimente în relațiile cu terți;

f) negociază cu clienții contractele pentru acțiunile desfășurate în cadrul Centrului de organizare și promovare evenimente;

g) coordonează elaborarea propunerilor de tarife pentru prestările de servicii sau alte activități desfășurate de Centrul de organizare și promovare evenimente;

h) avizează, potrivit legii, operațiunile patrimoniale care au loc în cadrul Centrului de organizare și promovare evenimente; răspunde de realitatea, oportunitatea și legalitatea operațiunilor patrimoniale;

i) selecționează, pregătește și planifică activitatea ghizilor.

Art. 48³ – Directorul general adjunct are în coordonare directă structurile ce privesc activitatea de marketing, promovare și vânzare, precum și activitatea de tehnic-administrativ. Directorul general adjunct îndeplinește următoarele atribuții:

a) întocmește, împreună cu șeful de departament, proiectul programului anual al activității Centrului de organizare și promovare evenimente;

b) asigură realizarea acțiunilor de promovare a Centrului de organizare și promovare evenimente;

c) asigură realizarea activităților de marketing;

d) negociază cu clienții contractele pentru activitățile desfășurate de Centrul de organizare și promovare evenimente;

e) coordonează planificarea activităților realizate în cadrul Centrului;

f) selecționează, pregătește și planifică activitatea ghizilor;

g) răspunde de îndeplinirea programului de activitate;

h) coordonează elaborarea propunerilor de tarife pentru prestările de servicii sau alte activități desfășurate de Centrul de organizare și promovare evenimente;

i) avizează, potrivit legii, operațiunile patrimoniale care au loc în cadrul Centrului de organizare și promovare evenimente.

Art. 48⁴ – Juridic, resurse umane și secretariat îndeplinește următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea privind organizarea acțiunilor de recrutare și selecționare a personalului Centrului de organizare și promovare evenimente;

b) stabilește drepturile salariale ale personalului Centrului de organizare și promovare evenimente;

c) calculează și plătește drepturile bănești cuvenite personalului Centrului;

d) avizează, sub aspectul legalității, contractele încheiate între Senat - Centrul de organizare și promovare evenimente și terțe persoane fizice sau juridice;

e) ține evidența litigiilor și reprezintă Senatul – Centrul de organizare și promovare evenimente în instanță;

f) asigură secretariatul Centrului de organizare și promovare evenimente.

Art. 48⁵ – Economic îndeplinește următoarele atribuții:

a) avizează contractele încheiate cu terții;

b) elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Centrului de organizare și promovare evenimente și îl transmite Departamentului economic;

- c) angajează cheltuielile materiale și bănești ale Centrului de organizare și promovare evenimente, potrivit legii;
- d) asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate, ține evidența contabilă sintetică și analitică a operațiunilor patrimoniale proprii;
- e) realizează evidențele tehnico-operative, în conformitate cu Regulamentul de organizare a gestiunilor Senatului;
- f) efectuează încasări pentru activitățile desfășurate;
- g) efectuează plăți pentru achizițiile de bunuri și servicii necesare desfășurării activităților Centrului de organizare și promovare evenimente;
- h) efectuează inventarierea periodică a valorilor materiale și bănești ale Centrului de organizare și promovare evenimente.

Art. 48⁶ – Alimentație publică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) urmărește modul în care sunt asigurate serviciile de alimentație publică;
- b) răspunde de gestionarea, păstrarea, conservarea și utilizarea bunurilor aferente activităților de alimentație publică;
- c) urmărește derularea contractelor de servicii în domeniul său de activitate.

Art. 48⁷ – Marketing – promovare – vânzare îndeplinește următoarele atribuții:

- a) organizează acțiuni de promovare a activităților Centrului de organizare și promovare evenimente;
- b) realizează proiecte de parteneriate ale Senatului - Centrul de organizare și promovare evenimente cu mass-media, agențiile de turism, universități, instituții publice și altele asemenea;
- c) studiază piața în domeniul activităților ce se desfășoară în cadrul Centrului de organizare și promovare evenimente, în vederea folosirii unor tarife competitive;
- d) participă la evenimentele organizate în spațiile Senatului și face propuneri de îmbunătățire a calității serviciilor;
- e) asigură realizarea acțiunilor de marketing;
- f) negociază cu clienții contractele pentru acțiunile desfășurate în cadrul Centrului de organizare și promovare evenimente;
- g) coordonează planificarea acțiunilor realizate în cadrul Centrului de organizare și promovare evenimente;
- h) asigură desfășurarea propriu-zisă a acțiunilor realizate de Centrul de organizare și promovare evenimente;
- i) selecționează, pregătește și planifică activitatea ghizilor;
- j) elaborează programul anual al activităților Centrului de organizare și promovare evenimente;

k) negociază și asigură încheierea contractelor comerciale cu furnizorii de servicii și produse;

l) urmărește derularea contractelor de prestări servicii;

m) urmărește diversificarea gamei de produse și servicii supuse vânzării;

n) asigură actualizarea prețurilor.

Art. 48⁸ – Tehnic-administrativ îndeplinește următoarele atribuții:

a) face propuneri privind necesarul de spații pentru organizarea și desfășurarea acțiunilor;

b) asigură funcționarea în bune condiții a aparaturii tehnice folosite la activitățile organizate de Centrul de organizare și promovare evenimente;

c) asigură, în colaborare cu instituțiile specializate ale statului, condițiile privind accesul în sediul central al Senatului, realizarea pazei și securitatea participanților;

d) stabilește personalul necesar în domeniul administrativ pentru fiecare acțiune, pe care îl supune aprobării Centrului de organizare și promovare evenimente;

e) asigură menținerea curățeniei zilnice în spațiile aferente activităților desfășurate de Centrul de organizare și promovare evenimente;

f) asigură aprovizionarea cu materiale de curățenie și produse necesare bunei desfășurări a acțiunilor organizate de Centru.”.

13. La anexa nr. 2, alineatul (3) al articolului 49 va avea următorul cuprins:

„(3) Departamentul relații parlamentare externe are în componență următoarele structuri:

a) Direcția pentru organizații parlamentare internaționale;

b) Direcția relații bilaterale externe;

c) Secretariatul Grupului Român al Uniunii Interparlamentare.”

14. La anexa nr. 2, punctul 6.1 Direcția afaceri europene devine secțiunea a 6^l – a, în aceeași redactare.

15. La anexa nr. 2, articolul 50 devine articolul 53^l, în aceeași redactare.

16. La anexa nr. 2, articolul 64 va avea următorul cuprins:

„Art. 64 – Departamentul control, contencios și informații clasificate coordonează activitățile de control intern, contencios, documentare, informații clasificate și sănătate în muncă.”

17. La anexa nr. 2, litera a) a alineatului (1) al articolului 65 se abrogă.

18. La anexa nr. 2, litera e) a alineatului (1) al articolului 65 va avea următorul cuprins:

„e) colaborează cu Ministerul Finanțelor Publice, precum și cu alte instituții, în limita competențelor, cu privire la dezvoltarea sistemului de control.”

19. La anexa nr. 2, după litera e) a alineatului (1) al articolului 65 se introduce o nouă literă, lit. f), cu următorul cuprins:

„f) verifică desfășurarea activităților de înregistrare, inventariere, selecționare, păstrare și folosire a documentelor de către creatorii de documente din Senat.”

20. La anexa nr. 2, alineatul (2) al articolului 65 va avea următorul cuprins:

„(2) Departamentul control, contencios și informații clasificate are în componență următoarele structuri:

- a) Direcția control intern;
- b) Direcția documentare, informații clasificate și sănătate în muncă;
- c) Biroul contencios.”

21. La anexa nr. 2, litera e) a alineatului (1) al articolului 66 se abrogă.

22. La anexa nr. 2, literele f) și g) ale alineatului (1) al articolului 66 devin literele g) și h) ale articolului 68.

23. La anexa nr. 2, litera b) a alineatului (2) al articolului 66 va avea următorul cuprins:

„b) Biroul control financiar preventiv.”

24. La anexa nr. 2, paragraful 8.1.2 devine secțiunea a 8¹ – a, cu titlul „Biroul audit”.

25. La anexa nr. 2, articolul 68 devine articolul 70¹.

26. La anexa nr. 2, punctul 8.2 devine paragraful 8.1.3, cu titlul „Biroul control financiar preventiv”, în aceeași redactare.

27. La anexa nr. 2, alineatul (2) al articolului 71 va avea următorul cuprins:

„(2) Direcția generală comunicare - imagine are în componență următoarele structuri:

- a) Direcția de presă;
- b) Serviciul relații publice;
- c) Biroul pentru mentenanța paginii web.”.

28. La anexa nr. 2, după alineatul (2) al articolului 71 se introduce un alineat nou, alin. (3), cu următorul cuprins:

„(3) Biroul pentru mentenanța paginii web are o dublă subordonare; astfel, din punct de vedere administrativ, se subordonează Direcției generale comunicare - imagine, iar din punct de vedere funcțional și Direcției pentru informatizarea activității parlamentare.”.

29. La anexa nr. 2, secțiunea a 11-a devine punctul 8.2¹ al secțiunii a 8-a, în aceeași redactare.

30. La anexa nr. 2, litera d) a alineatului (2) al articolului 86 se abrogă.

31. La anexa nr. 2, alineatul (3) al articolului 86 va avea următorul cuprins:

„(3) Serviciul baze de date și aplicații legislative și Biroul baze de date și aplicații economice au o dublă subordonare; astfel, acestea se subordonează din punct de vedere administrativ Direcției pentru informatizarea activității parlamentare, iar din punct de vedere funcțional și Departamentului legislativ și, respectiv, și Departamentului economic.”

32. La anexa nr. 2, paragraful 13.4 devine punctul 9.3 al secțiunii a 9-a, în aceeași redactare.

33. În tot cuprinsul anexei nr. 2, următoarele denumiri se înlocuiesc după cum urmează:

- a) „Direcția generală legislativă” – cu denumirea „Departamentul legislativ”;
- b) „Direcția generală economică” - cu denumirea „Departamentul economic”;
- c) „Direcția investiții și achiziții” - cu denumirea „Direcția investiții”;
- d) „Serviciul achiziții publice” - cu denumirea „Direcția achiziții publice”;
- e) „Biroul proceduri achiziții publice” - cu denumirea „Serviciul proceduri achiziții publice”;
- f) „Direcția generală relații parlamentare externe” - cu denumirea „Departamentul relații parlamentare externe”;
- g) „Serviciul relații bilaterale externe” - cu denumirea „Direcția relații bilaterale externe”;
- h) „Direcția generală administrare patrimoniu” - cu denumirea „Departamentul administrare patrimoniu”;
- i) „Direcția generală audit, control și contencios” - cu denumirea „Departamentul control, contencios și informații clasificate”;
- j) „Direcția control și audit” - cu denumirea „Direcția control intern”;
- k) „Biroul audit public intern” - cu denumirea „Biroul audit”;
- l) „Biroul control financiar preventiv propriu” - cu denumirea „Biroul control financiar preventiv”;
- m) „Direcția comunicare imagine” - cu denumirea „Direcția generală comunicare - imagine”;
- n) „Biroul de presă” - cu denumirea „Direcția de presă”;
- o) „Biroul relații publice” - cu denumirea „Serviciul relații publice”;
- p) „Direcția secretariat general” - cu denumirea „Direcția generală secretariat general”;

q) „Serviciul pentru lucrările Biroului permanent” – cu denumirea „Direcția pentru lucrările Biroului permanent”;

r) „Direcția resurse umane și salarizare” – cu denumirea „Direcția generală resurse umane și salarizare”;

s) „Serviciul recrutare, administrare resurse umane și pregătire profesională” – cu denumirea „Direcția recrutare, administrare resurse umane și pregătire profesională”;

t) „Serviciul salarizare” – cu denumirea „Direcția salarizare”.

Art. II – Anexa la Hotărârea Biroului permanent nr. 7/2009 privind aprobarea statului de funcții, cu modificările ulterioare, se modifică și se completează potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. III. – (1) La nivelul secretariatelor grupurilor parlamentare și ale cabinetelor membrilor Biroului permanent, precum și la comisiile permanente ale Senatului se poate numi, prin ordin al secretarului general, la propunerea scrisă a liderului grupului parlamentar, a membrului Biroului permanent, respectiv a președintelui comisiei permanente, temporar, pe durata mandatului acestora, un coordonator al activității, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege, asimilat din punct de vedere al salarizării cu șeful de birou.

(2) La nivelul secretariatelor secretarului general și ale secretarilor generali adjuncți se pot numi, pe perioadă determinată, pe durata mandatului acestora, prin ordin al secretarului general, coordonatori ai activității, funcționari publici parlamentari sau personal contractual, care să îndeplinească condițiile prevăzute de lege, asimilați din punct de vedere al salarizării cu șeful de birou.

(3) În cadrul Centrului de organizare și promovare evenimente se pot numi, prin ordin al secretarului general, coordonatori ai structurilor componente ale Centrului, care să îndeplinească condițiile prevăzute de lege, asimilați din punct de vedere al salarizării cu șeful de birou.

Art. IV. - În funcție de modificările intervenite în structura serviciilor Senatului prin efectul intrării în vigoare a prezentei hotărâri, secretarul general va proceda, în termen de cel mult 90 de zile, la reîncadrarea personalului din structurile respective, potrivit legii.

Art. V. - Până la realizarea reîncadrării personalului, conform dispozițiilor prezentei hotărâri, personalul din serviciile Senatului care va fi reîncadrat își păstrează funcțiile și salarizarea avute anterior intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

**Această hotărâre a fost adoptată de Biroul permanent al Senatului în
ședința din 22 noiembrie 2010.**

PREȘEDINTELE SENATULUI

Mircea GEOANĂ

**București, 22 noiembrie 2010
Nr. 16**