



Parlamentul României
Senat

HOTĂRÂREA BIROULUI PERMANENT

privind modificarea Regulamentului intern al funcționarului public parlamentar din structurile de specialitate ale Senatului

În temeiul Legii nr.7/2006 privind statutul funcționarului public parlamentar, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art.36 alin.(1) lit.q) din Regulamentul Senatului,

Biroul permanent al Senatului adoptă prezenta hotărâre:

ARTICOL UNIC.- Regulamentul intern al funcționarului public parlamentar, prevăzut în anexa la Hotărârea Biroului permanent nr.10/2006, se modifică și se completează după cum urmează:

1. Articolul 18 va avea următorul cuprins:

„Art.18.- Selectarea și numirea funcționarilor publici parlamentari în structurile de specialitate ale Senatului se fac în limita posturilor vacante, prin concurs sau examen, după caz, cu respectarea prevederilor legii.”

2. După articolul 21 se introduce un articol nou, art.21¹, cu următorul cuprins:

„Art.21¹.- Dispozițiile prezentului titlu se aplică numai pentru situațiile prevăzute la art.12 din Lege, promovarea funcționarului public parlamentar într-o funcție publică superioară, realizându-se pe baza unei

metodologii aprobate de birourile permanente reunite ale Camerei Deputaţilor şi Senatului.”

3. La articolul 22, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alin.(2¹), cu următorul cuprins:

„(2¹) Data aprobării memorandumului intern reprezintă data declanşării procedurilor de organizare şi desfăşurare a concursului.”

4. La articolul 22, partea introductivă a alineatului (3) va avea următorul cuprins:

„(3) Memorandumul intern privind organizarea şi desfăşurarea concursului trebuie să cuprindă:”

5. La articolul 22, după litera d) a alineatului (3) se introduce o literă nouă, lit.e), cu următorul cuprins:

„e) propuneri privind componenţa comisiei de concurs şi a comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor.”

6. Articolul 26 devine articolul 42¹, cu acelaşi cuprins.

7. La articolul 29, alineatul (1) va avea următorul cuprins:

„Art.29.- (1) Pe baza aprobării privind organizarea concursului, Direcţia resurse umane întocmeşte anunţul privind scoaterea la concurs a postului şi asigură afişarea acestuia la sediul instituţiei şi publicarea pe pagina proprie de internet a Senatului, precum şi, după caz, într-un cotidian central de mare tiraj, în cel mult 5 zile de la data înregistrării memorandumului la Direcţia resurse umane.”

8. La articolul 30, partea introductivă a alineatului (1) va avea următorul cuprins:

„Art.30.- (1) În vederea participării la concurs, în termen de 15 zile de la data anunţului, candidaţii depun la secretarul comisiei de concurs dosarul de participare la concurs, care va conţine în mod obligatoriu următoarele acte:”

9. La articolul 30, după alineatul (1) se introduce un alineat nou, alin.(1¹), cu următorul cuprins:

„(1¹) Pentru candidații din cadrul Senatului care participă la concurs, dosarul de concurs va conține doar actele prevăzute la alin.(1) lit.a), c), f), i), l) și m).”

10. La articolul 31, alineatul (1) va avea următorul cuprins:

„Art.31.- (1) În termen de 48 de ore de la expirarea termenului de înscriere la concurs, comisia de concurs verifică dosarele de concurs în ceea ce privește îndeplinirea condițiilor de participare stabilite.”

11. La articolul 31, după alineatul (2) se introduce un alineat nou, alin.(3), cu următorul cuprins:

„(3) Împotriva soluției comisiei de concurs cu privire la rezultatul selectării dosarelor de înscriere, candidații pot face contestație la comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatului.”

12. La articolul 34, alineatul (1) va avea următorul cuprins:

„Art.34.- (1) Interviuul se susține nu mai devreme de 24 de ore de la afișarea rezultatelor probei scrise sau a rezultatelor eventualelor contestații, după caz.”

13. La articolul 36, alineatul (5) va avea următorul cuprins:

„(5) Notarea probei scrise sau a interviului se face, de regulă, în termen de 24 de ore, dar nu mai târziu de 3 zile de la data susținerii probei respective”.

14. Articolul 38 va avea următorul cuprins:

„Art.38.- Rezultatele obținute la fiecare probă, cu mențiunea „admis” sau „respins”, se afișează de îndată la sediul Senatului.”

15. Articolul 40 va avea următorul cuprins:

„Art.40.- Comunicarea notelor și a rezultatelor finale ale concursului sau examenului se face prin afișare la locul desfășurării concursului, în termen de maximum 5 zile de la data susținerii ultimei probe.”

16. Articolul 41 va avea următorul cuprins:

„Art.41.- După afișarea rezultatelor obținute la concurs, candidații nemulțumiți pot face contestație la secretarul general, în termen de 5 zile de la data afișării rezultatelor pentru fiecare probă a concursului, sub sancțiunea decăderii.”

17. Articolul 52 va avea următorul cuprins:

„Art.52.- Procedura de evaluare se realizează în următoarele 3 etape:

- a) completarea raportului de evaluare de către evaluator;
- b) interviul;
- c) contrasemnarea raportului de evaluare.”

18. La articolul 53, după litera c) alineatului (1) se introduce o literă nouă, lit.d), cu următorul cuprins:

„d) consemnează rezultatele deosebite ale funcționarului public parlamentar, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante.”

19. La articolul 54, după alineatul (1) se introduce un alineat nou, alin.(1¹), cu următorul cuprins:

„(1¹) Pentru a obține nota finală a evaluării se face media aritmetică între nota pentru îndeplinirea obiectivelor și nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță.”

20. La articolul 56, după alineatul (1) se introduce un alineat nou, alin.(1¹), cu următorul cuprins:

„(1¹) În cazul în care între funcționarul public evaluat și evaluator există diferențe de opinie asupra consemnărilor făcute, comentariile funcționarului public parlamentar se consemnează în raportul de evaluare. Evaluatorul poate modifica raportul de evaluare dacă se ajunge la un punct de vedere comun.”

21. După articolul 56 se introduce un articol nou, art.56¹, cu următorul cuprins:

„Art.56¹.- (1) Raportul de evaluare se înaintează contrasemnatarului.

(2) În sensul prezentului regulament, are calitatea de *contrasemnatar* șeful ierarhic superior al evaluatorului.

(3) Raportul de evaluare poate fi modificat conform deciziei contrasemnatarului în următoarele cazuri:

- a) aprecierile consemnate nu corespund realității;
- b) între evaluator și funcționarul public parlamentar evaluat există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord.”

22. În tot cuprinsul prezentului regulament, denumirea *Direcției resurse umane și pașapoarte* devine *Direcția resurse umane*.

23. Anexele nr.1 și 2 se înlocuiesc cu anexele nr.1 și 2 la prezenta hotărâre.

Această hotărâre a fost adoptată de Biroul permanent al Senatului în ședința din 4 martie 2008.

PREȘEDINTELE SENATULUI

Nicolae Văcăroiu

ANEXA NR.1

1. Criterii de performanță pentru funcționarii publici parlamentari de conducere, precum și pentru înalții funcționari publici parlamentari

Nr. crt.	Criterii de performanță	Definirea criteriului
1.	Capacitatea de a organiza	Reprezintă capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate de structura condusă, delimitarea lor în atribuții, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor și a obiectivelor în funcție de nivelul, categoria, clasa și gradul funcționarului public.
2.	Capacitatea de a conduce	Reprezintă abilitatea de a crea o viziune realistă, de a transpune în practică și de a o susține; abilitatea de a planifica și administra activitatea unei echipe formate din personalități diferite, cu nivel diferit al capacității de a colabora la îndeplinirea unei atribuții; capacitatea de a adapta stilul de conducere la situații diferite, precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor.
3.	Capacitatea de coordonare	Se caracterizează prin armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului, precum și a activităților din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia.

Nr. crt.	Criterii de performanță	Definierea criteriului
4.	Capacitatea de control	Reprezintă capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor în soluții realiste, depistarea deficiențelor și luarea măsurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora.
5.	Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	Capacitatea de a motiva și de a încuraja dezvoltarea performanțelor personalului prin: cunoașterea aspirațiilor colectivului, asigurarea unei perspective de dezvoltare și a unei atitudini de încredere; aptitudinea de a asculta și de a lua în considerare diferite opinii, precum și de a oferi sprijin pentru obținerea unor rezultate pozitive pentru colectiv; recunoașterea meritelor și cultivarea performanțelor.
6.	Competența decizională	Reprezintă capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simț de răspundere și conform competenței legale, cu privire la desfășurarea activității structurii conduse.
7.	Capacitatea de a delega	Reprezintă capacitatea de a transfera atribuții personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal și al competențelor proprii, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse.

Nr. crt.	Criterii de performanță	Definirea criteriului
8.	Abilități în gestionarea resurselor umane	Reprezintă capacitatea de a planifica și de a administra eficient activitatea personalului subordonat, asigurând sprijinul și motivarea corespunzătoare.
9.	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	Se caracterizează prin cunoașterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv prin capacitatea de a crea, de a implementa și de a menține politici de personal eficiente, în scopul motivării acestuia.
10.	Competența în gestionarea resurselor alocate	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate.
11.	Abilități în domeniul instruirii	Reprezintă capacitatea de a identifica nevoile de instruire a personalului din subordine și de a forma propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii.
12.	Abilități de mediere și negociere	Reprezintă capacitatea de a organiza și de a conduce o întâlnire, precum și de a orienta către o soluție comun acceptată, ținând seama de pozițiile diferite ale părților; capacitatea de a planifica și de a desfășura interviuri.

Nr. crt.	Criterii de performanță	Definirea criteriului
13.	Obiectivitate în apreciere	Presupune corectitudine în luarea deciziilor; imparțialitate în evaluarea personalului din subordine și în modul de acordare a recompenselor pentru rezultatele deosebite în activitate.
14.		Criteriile de performanță pentru funcționarii publici parlamentari de execuție, prevăzute la pct. 1-11, 13, 14, 16 și 17, se aplică și la evaluarea performanțelor funcționarilor publici de conducere.

II. Criterii de performanță pentru funcționarii publici parlamentari care ocupă funcțiile de consilier parlamentar, expert parlamentar și consultant parlamentar

Nr. crt.	Criterii de performanță	Definirea criteriului
1.	Adaptabilitate	Capacitatea de a îndeplini activitățile pe care le presupune realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției publice, a atribuțiilor delegate, precum și a activităților sau lucrărilor cu caracter neplanificat.
2.	Asumarea responsabilităților	Reprezintă capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele propriei activități, de a răspunde pentru acestea; intensitatea implicării în realizarea atribuțiilor de serviciu.
3.	Capacitatea de a rezolva problemele	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscului.
4.	Capacitatea de implementare	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea activităților în mod corespunzător, în scopul realizării obiectivelor.

Nr. crt.	Criterii de performanță	Definirea criteriului
5.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite	Implică angajament în realizarea obiectivelor; dorința permanentă de perfecționare profesională, de îmbunătățire a activității curente; aptitudinea de a pune în practică cunoștințele și deprinderile dobândite.
6.	Capacitatea de analiză și sinteză	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și de a valorifica constanțele și elementele noi, de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat.
7.	Creativitate și spirit de inițiativă	Se caracterizează prin atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin crearea unor moduri alternative de rezolvare a problemelor curente; atitudine pozitivă față de idei noi; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate.
8.	Capacitatea de planificare și de acțiune strategică	Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a organiza timpul propriu sau, după caz, al celorlalți, pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu.
9.	Capacitatea de a comunica	Aptitudinea de a transmite și recepta cu ușurință informațiile, în scris și verbal.

Nr. crt.	Criterii de performanță	Definirea criteriului
10.	Capacitatea de a lucra independent	Capacitatea de a desfășura activități pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu fără a solicita coordonare, cu excepția cazurilor în care activitățile implică luarea unor decizii care depășesc limitele de competență.
11.	Capacitatea de a lucra în echipă	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite și de a influența idei, pentru realizarea obiectivelor acesteia.
12.	Competența în redactare	Capacitatea de a se exprima în scris fluent, clar și concis, de a utiliza corect vocabularul și de a folosi limbajul corespunzător exigențelor care trebuie să caracterizeze documentele elaborate.
13.	Capacitatea de consiliere	Capacitatea de a oferi sprijin informațional, cu argumentare solidă, justificată corespunzător și prezentată în mod adecvat atunci când este solicitat.
14.	Capacitatea de îndrumare	Capacitatea de a oferi informația adecvată desfășurării unei anumite activități și de a oferi sprijin în valorificarea acesteia.
15.	Abilități în utilizarea calculatoarelor și a altor echipamente informatice	Aptitudinea de a utiliza calculatoarele, folosind tehnici standard de procesare; capacitatea de a utiliza sisteme specifice postului, abilitatea de a utiliza alte tipuri de echipament de birou: copiatoare, faxuri, proiectoare.

Nr. crt.	Criterii de performanță	Definirea criteriului
16.	Respectul față de lege și loialitatea față de interesele instituției	Presupune cunoașterea și aplicarea consecventă a regulamentelor specifice activității curente, precum și susținerea instituției și a obiectivelor ei prin promovarea politicilor, strategiilor și a unei imagini favorabile.
17.	Conduita în timpul serviciului	Implică respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor, în relațiile cu funcționarii publici, cu cetățenii, precum și cu ceilalți beneficiari ai serviciilor prestate de funcționarii publici.

III. Criterii de performanță pentru funcționarii publici parlamentari care ocupă funcțiile publice parlamentare de șef cabinet, referent și stenodactilograf

Nr. crt.	Criterii de performanță	Definierea criteriului
1.	Adaptabilitate	Capacitatea de a îndeplini activitățile pe care le presupune realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției publice, a atribuțiilor delegate, precum și a activităților sau lucrărilor cu caracter neplanificat.
2.	Asumarea responsabilităților	Reprezintă capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele propriei activități, de a răspunde pentru acestea; intensitatea implicării în realizarea atribuțiilor de serviciu.
3.	Capacitatea de a rezolva problemele	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscului.
4.	Capacitatea de implementare	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea activităților în mod corespunzător, în scopul realizării obiectivelor.

Nr. crt.	Criterii de performanță	Definirea criteriului
5.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite	Implică angajament în realizarea obiectivelor; dorința permanentă de perfecționare profesională, de îmbunătățire a activității curente; aptitudinea de a pune în practică cunoștințele și deprinderile dobândite.
6.	Spirit de inițiativă	Se caracterizează prin atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor, prin crearea unor moduri alternative de rezolvare a problemelor curente; atitudine pozitivă față de idei noi.
7.	Capacitatea de a comunica	Aptitudinea de a transmite și recepta cu ușurință informațiile, în scris și verbal.
8.	Capacitatea de a lucra independent	Capacitatea de a desfășura activități pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu fără a solicita coordonare, cu excepția cazurilor în care activitățile implică luarea unor decizii care depășesc limitele de competență.
9.	Capacitatea de a lucra în echipă	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite și de a influența idei, pentru realizarea obiectivelor acesteia.

Nr. crt.	Criterii de performanță	Definirea criteriului
10.	Abilități în utilizarea calculatoarelor și a altor echipamente informatice	Aptitudinea de a utiliza calculatoarele, folosind tehnici standard de procesare; capacitatea de a utiliza sisteme specifice postului, abilitatea de a utiliza alte tipuri de echipament de birou: copiatoare, faxuri, proiectoare.
11.	Respectul față de lege și loialitatea față de interesele instituției	Presupune cunoașterea și aplicarea consecventă a regulamentelor specifice activității curente, precum și susținerea instituției și a obiectivelor ei prin promovarea politicilor, strategiilor și a unei imagini favorabile.
12.	Conduita în timpul serviciului	Implică respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor, în relațiile cu funcționarii publici, cu cetățenii, precum și cu ceilalți beneficiari ai serviciilor prestate de funcționarii publici.

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici
parlamentari

Numele și prenumele.....
 Funcția publică parlamentară
 Perioada evaluată: de la.....
 la.....
 Studii.....

 Alte mențiuni (data ultimei promovări, programe de instruire urmate în perioada
 evaluată, ș.a.m.d)

Obiective individuale¹

Nr. crt.	Obiective	% din timp	Termen de realizare	Realizat pondere %	Notare

Notă pentru îndeplinirea obiectivelor de performanță:

¹ La notarea obiectivelor individuale se vor avea în vedere următorii indicatori de performanță:

- a) cantitatea, prin care se măsoară volumul lucrărilor exprimate în unități de măsură specifice operațiunilor sau activităților desfășurate;
- b) calitatea, prin care se măsoară nivelul completitudinii și corectitudinii soluțiilor prezentate în activitățile desfășurate pentru realizarea obiectivelor;
- c) costurile, prin care se măsoară interesul funcționarului public pentru a limita costurile de funcționare a instituției, se raportează volumul de activitate la costurile implicate;
- d) timpul, prin care se măsoară timpii de execuție a lucrărilor, mai ales pentru acele lucrări pentru care se pot stabili norme de timp.

Criterii de performanță²

Nr. crt.	Criteriu de performanță	Notare

Notă pentru îndeplinirea criteriilor de performanță.....

Potrivit art.56 alin.(1) din Regulamentul intern al funcționarului public parlamentar din structurile de specialitate ale Senatului, interviul, ca etapă a procesului de evaluare a avut loc la data de:

Notă finală a evaluării.....

Calificativ final al evaluării

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se face evaluarea:

Nr. crt.	Obiective	% din timp	Termen de realizare	Realizat pondere %	Notare

Comentariile funcționarului public evaluat:

.....

.....

² Se completează de evaluator

Semnătura funcționarului public parlamentar evaluat.....
Data.....

Semnătura evaluatorului.....
Numele și prenumele.....
Funcția publică parlamentară.....
Data.....

Comentariile persoanei care contrasemnează:

.....
.....

Semnătura contrasemnatarului:.....
Numele și prenumele contrasemnatarului:.....
Funcția publică parlamentară:.....
Data:.....