

APROBAT

în sedința Biroului permanent al
Camerei Deputaților

în data de 20.06.2011

Nr. 655



Parlamentul României
Camera Deputaților

B.P. Nr. 655 din 14.06.2011

Parlamentul României Camera Deputaților

CABINET SECRETAR GENERAL

București 09.06.2011

Nr. 51/2782

AVIZAT

Nicolae Bănicioiu
Chestor al Camerei
Deputaților

MEMORANDUM INTERN

De la: Gheorghe Barbu, Secretar general al Camerei Deputaților
Către: Biroul Permanent al Camerei Deputaților
Tema: Metodologia de promovare a funcționarilor publici parlamentari din serviciile Camerei Deputaților

În conformitate cu prevederile Legii nr. 7/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare privind statutul funcționarului public parlamentar, republicată cu completările și modificările ulterioare, „Metodologia de organizare și desfășurare a examenului pentru promovarea într-o funcție parlamentară superioară se aprobă de Biroul Permanent al Camerei Deputaților, respectiv de Biroul Permanent al Senatului, la propunerea secretarilor generali ai acestora”.

Potrivit prevederilor art. 24 alin. (2) din Legea nr. 7/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare, vă înaintăm spre aprobare „Metodologia de organizare și desfășurare a examenului pentru promovare într-o funcție parlamentară în cadrul serviciilor Camerei Deputaților”.

Menționăm că prezenta Metodologie a fost elaborată de către un Comitet de lucru constituit prin ordin al Secretarului general al Camerei Deputaților și a fost pusă la dispoziția sindicatelor reprezentative din serviciile Camerei Deputaților, precum și a conducătorilor de compartimente, în vederea consultării și formulării de propuneri, dintre care unele au fost luate în considerare și introduse în textul acesteia.

SECRETAR GENERAL,
Gheorghe Barbu



METODOLOGIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EXAMENULUI PENTRU PROMOVARE ÎNTR-O FUNCTIE PARLAMENTARĂ ÎN CADRUL SERVICIILOR CAMEREI DEPUTAȚILOR

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – (1) Prezenta metodologie se aplică funcționarilor publici parlamentari încadrați în Serviciile Camerei Deputaților, astfel cum sunt definiți prin Legea nr. 7/2006 privind statutul funcționarului public parlamentar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prevederile prezentei metodologii se aplică în mod corespunzător și personalului contractual care își desfășoară activitatea în cadrul serviciilor Camerei Deputaților.

Art. 2. – În sensul prezentei metodologii, promovarea funcționarilor publici parlamentari se realizează în conformitate cu următoarele principii:

- a) principiul promovării pe bază de merit, conform căruia promovarea se face pe baza performanțelor profesionale individuale consemnate în raportul anual de evaluare;
- b) principiul competenței, conform căruia persoanele care doresc să ocupe o funcție publică parlamentară superioară trebuie să dețină și să demonstreze cunoștințele, abilitățile și competențele necesare exercitării funcției publice parlamentare pe care promovează;
- c) principiul predictibilității, conform căruia sesiunile de promovare se pot organiza anual;
- d) principiul transparenței, conform căruia procedura de examen se realizează în condiții de publicitate și informare;
- e) principiul nediscriminării, conform căruia este interzisă orice discriminare pe criterii de religie, opinii politice, apartenență politică sau sindicală, vârstă, sex, etnie, rasă sau orientare sexuală;
- f) principiul integrității, conform căruia comisiile de examinare și de soluționare a contestațiilor sunt obligate să acționeze cu nepărtinire, obiectivitate și în afara oricăror conflicte de interese.

Art. 3. – Promovarea funcționarului public parlamentar se poate face numai în funcția imediat superioară și numai o singură dată într-un an calendaristic.

Art. 4. – Prezenta metodologie reglementează următoarele forme de promovare în funcție:

A. Pentru funcțiile publice parlamentare de execuție:

- a) promovarea prin transformarea postului la absolvirea de studii superioare;
- b) promovarea prin transformarea propriului post;
- c) promovarea temporară pe post temporar vacant;

B. Pentru funcțiile publice parlamentare de conducere – promovarea temporară pe post temporar vacant.

Art. 5. – Direcția resurse umane asigură publicitatea examenelor de promovare prin afișare la avizier și prin publicare pe pagina de intranet a Camerei Deputaților.

CAPITOLUL II
PROMOVAREA ÎN FUNCȚIE PUBLICA PARLAMENTARĂ DE EXECUȚIE

SECȚIUNEA 1

PROMOVAREA PRIN TRANSFORMAREA POSTULUI LA ABSOLVIREA DE STUDII SUPERIOARE

Art. 6. – Promovarea prin transformarea postului la absolvirea de studii superioare se face în situația în care funcționarul public parlamentar a absolvit o formă de învățământ superior ulterior încadrării în structurile Camerei Deputaților, iar la data absolvirii era încadrat pe o funcție cu nivel de studii inferior.

Art. 7. – (1) Promovarea prin transformarea postului la absolvirea de studii superioare se face prin examen și numai în funcția imediat superioară, în condițiile legii, după cum urmează:

- a) din referent (studii medii/ postliceale/ superioare de scurtă durată) în consultant parlamentar;
- b) din șef cabinet studii medii/ postliceale/superioare de scurtă durată în șef cabinet studii superioare.

(2) Pentru a participa la examinare, funcționarul public parlamentar trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să dețină o diplomă de licență sau un act doveditor al absolvirii unei forme de învățământ superior;
- b) data de susținere a examenului de licență să fie ulterioară datei încadrării în serviciile Camerei Deputaților;
- c) să fi obținut cel puțin calificativul „Bine” la evaluarea activității profesionale din ultimii 2 ani calendaristici anteriori sesiunii de promovare;
- d) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.
- e) studiile absolvite să corespundă specialității postului și să fie considerate utile desfășurării activității compartimentului din care face parte;
- f) să nu aibă raportul de serviciu suspendat;
- g) să îndeplinească cerințele specifice postului de nivel superior evidențiate în fișa de post a acestuia.

(3) În situația în care salariul de bază stabilit în condițiile legii este mai mic decât cel avut anterior promovării, funcționarul public parlamentar își menține salariul de bază avut anterior promovării.

Art. 8. – Examenul de promovare la absolvirea de studii universitare se poate organiza anual, de regulă, în semestrul I.

Art. 9. – (1) Până la data de 31 martie a fiecărui an, candidații depun la Direcția resurse umane cererea de înscriere la examenul de promovare organizat în anul respectiv, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1.

(2) După înregistrare, în termen de 5 zile, Direcția resurse umane centralizează cererile și transmite compartimentelor lista candidaților la examenul de promovare.

Art. 10. – (1) Pentru organizarea examenului de promovare, în termen de 5 zile de la comunicarea Direcției resurse umane, compartimentele transmit Direcției resurse umane o solicitare de organizare a examenului de promovare care cuprinde:

- a) propuneri pentru constituirea comisiei de examinare și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- b) bibliografia propusă pentru examinare, alcătuită din literatura/ documentația de specialitate, legislația specifică postului și procedurile operaționale aprobate în cadrul sistemului de control managerial intern, specifice compartimentului și aplicabile postului.

c) data propusă pentru examinare, cu respectarea termenelor procedurale prevăzute de prezenta metodologie.

(2) Compartimentele întocmesc pentru fiecare candidat și transmit Direcției resurse umane în termenul prevăzut la alin. (1) fișa postului și referatul de utilitate conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.

(3) Referatul de utilitate este elaborat de conducătorul compartimentului din care face parte funcționarului public parlamentar și se vizează de superiorii ierarhici, inclusiv de Secretarul general adjunct, acolo unde este cazul.

(4) Referatul de utilitate trebuie să evidențieze în ce măsură specialitatea studiilor absolvite de candidat corespunde specialității postului și este utilă desfășurării activității.

(5) Fișa postului pentru funcția de nivel superior este întocmită de superiorul ierarhic al candidatului.

Art. 11. – (1) Pe baza solicitării prevăzută la art. 10 alin. (1), Direcția resurse umane întocmește, în termen de 5 zile de la primire, un memorandum intern care este supus aprobării Secretarului general.

(2) După aprobarea memorandumului prevăzut la alin. (1), Direcția resurse umane întocmește și publică anunțul de examen în condițiile prevăzute la art. 5.

(3) Anunțul de examen cuprinde:

- a) data, locul și ora susținerii probei de examen ;
- b) componența comisiei de examinare și a celei de soluționare a contestațiilor ;
- c) bibliografia pentru examen.

(4) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului, comisia de examen, prin secretarul acesteia, are obligația de a aduce la cunoștință participanților modificarea intervenită.

Art. 12. – (1) Examenul de promovare cuprinde următoarele etape:

- a) verificarea de către comisia de examinare a îndeplinirii condițiilor prevăzute de prezenta metodologie;
- b) susținerea unei probe scrise cu durata de maximum 2 ore.

(2) Participarea la proba scrisă este condiționată de îndeplinirea condițiilor de promovare.

Art.13. – (1) În vederea desfășurării examenului de promovare, în termen de 5 zile de la aprobarea memorandumului prevăzut la art. 11, se constituie câte o comisie de examinare și o comisie de soluționare a contestațiilor la nivelul fiecărui compartiment în care există candidați eligibili pentru promovare.

(2) Componența comisiei de examinare și de soluționare a contestațiilor se stabilește prin ordin al Secretarului general la propunerea conducătorilor compartimentelor prevăzute la alin. (1).

(3) Comisiile de examinare și comisiile de soluționare a contestațiilor sunt formate din 3 membri.

(4) Sindicatele reprezentative, în condițiile legii, la nivelul Camerei Deputaților pot desemna câte un observator la examenul de promovare care va putea asista la examinare, respectiv la soluționarea contestațiilor, fără drept de vot. Observatorii desemnați trebuie să respecte procedura de desfășurare a examenului.

(5) Atât membrii comisiilor de examinare cât și cei ai comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să aibă experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea.

(6) Calitatea de membru în comisia de examinare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(7) Comisiile de examinare, respectiv comisiile de soluționare a contestațiilor au câte un secretar desemnat din cadrul Direcției resurse umane.

(8) Constituirea și atribuțiile comisiilor de examinare și de soluționare a contestațiilor, cât și atribuțiile secretarului se completează în mod corespunzător cu prevederile art. 50 - 55 din Regulamentul intern al funcționarilor publici parlamentari din serviciile Camerei Deputaților.

Art. 14. – (1) În vederea verificării de către comisia de examinare a îndeplinirii condițiilor, Direcția resurse umane, prin secretarul comisiei de concurs, în termen de 5 zile de la aprobarea memorandumului prevăzut la art. 11, întocmește și pune la dispoziția comisiei de examinare un dosar pentru fiecare candidat care cuprinde următoarele documente:

- a) cererea;
- b) referatul de utilitate;
- c) fișa postului;
- d) avizul conform.

(2) Avizul conform este emis de Direcția resurse umane și certifică îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. a) - f). Principalele elemente ale acestui aviz sunt cuprinse în modelul prevăzut în anexa nr. 3.

Art. 15. – (1) În termen de 5 zile de la prezentarea dosarelor, comisia de examinare verifică dosarele candidaților în ceea ce privește îndeplinirea condițiilor prevăzute de prezenta metodologie și afișează rezultatul cu mențiunea „îndeplinește condițiile” sau „nu îndeplinește condițiile”.

(2) Direcția resurse umane, prin secretarul comisiei de examinare va asigura publicitatea rezultatelor conform prevederilor art. 5.

(3) Împotriva soluției comisiei de examen cu privire la rezultatul selectării dosarelor, candidații pot face contestație adresată secretarului general, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza documentele din dosarul candidatului și va soluționa contestația în termen de 24 de ore de la sesizare. În cazul în care constată că sunt îndeplinite condițiile de participare, candidatul poate participa la proba scrisă.

Art. 16. – (1) Funcționarii publici parlamentari în privința cărora comisia de examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor a decis că îndeplinesc condițiile pentru promovare pot participa la proba scrisă.

(2) Pentru desfășurarea probei scrise, comisia de examinare întocmește 3 seturi de subiecte.

(3) Proba scrisă se notează cu puncte de la 1 la 100, iar punctajul minim de promovare este de 70 de puncte.

(4) Punctajul examenului de promovare se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei, consemnate în borderoul de notare.

(5) Întocmirea subiectelor și modul de desfășurare al probei scrise se fac în conformitate cu prevederile art. 58 - 59 din Regulamentul intern al funcționarilor publici parlamentari din serviciile Camerei Deputaților.

Art. 17. – (1) Notarea și comunicarea punctajelor obținute de candidați la proba scrisă se fac cu respectarea prevederilor prezentei metodologii și se completează în mod corespunzător cu prevederile art. 62 - 64 din Regulamentul intern al funcționarilor publici parlamentari din serviciile Camerei Deputaților, în termen de 2 zile de la susținerea probei.

(2) Candidații nemulțumiți pot face contestație adresată Secretarului general în termen de 24 de ore de la data afișării punctajelor.

(3) Soluționarea acestor contestații se face în conformitate cu prevederile art. 66 - 70 din Regulamentul intern al funcționarilor publici parlamentari din serviciile Camerei Deputaților, în termen de 24 de ore de la depunere.

Art. 18. – (1) La finalizarea examenului se întocmește un proces verbal care conține modul de desfășurare a examenului și rezultatele obținute de candidați, sub forma „promovat” sau „nepromovat”, semnat de către toți membrii comisiei de examinare.

(2) Procesul verbal al examenului se transmite spre avizare Secretarului general. După avizare, rezultatele se publică în condițiile prevăzute la art. 5 din prezenta metodologie.

(3) În termen de 10 zile de la data afișării rezultatelor examenului, Secretarul general emite ordinul de promovare în funcție pentru candidații declarați promovați.

(4) În ordinul emis în condițiile alin. (3) se poate prevedea o dată de la care acesta își va produce efectele și care poate fi alta decât cea de emitere, dar nu mai mult de 31 decembrie a anului în care se organizează examenul de promovare.

SECȚIUNEA a 2-a

PROMOVAREA PE PROPRIUL POST

Art. 19. – (1) Promovarea prin transformarea propriului post se face numai dacă în compartimentul în care își desfășoară activitatea funcționarul public parlamentar nu există un post vacant de execuție de nivel superior celui ocupat sau, dacă un astfel de post există, nu poate fi scos la concurs, potrivit legii, din cauza interdicțiilor legale în acest sens.

(2) Promovarea prin transformarea postului se poate face numai în funcția de execuție imediat superioară, conform legii, după cum urmează:

- a) din consultant parlamentar în expert parlamentar;
- b) din expert parlamentar în consilier parlamentar.

Art. 20. – (1) Promovarea pe propriul post se face prin examen.

(2) Pentru a participa la examenul de promovare, funcționarul public parlamentar trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă vechimea minimă în specialitate prevăzută la art. 12, alin (3) din Legea nr. 7/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) să fi obținut cel puțin calificativul „Bine” la evaluarea activității profesionale din ultimii 2 ani calendaristici anteriori sesiunii de promovare;
- c) să se fi împlinit cel puțin 2 ani de la data ultimei promovări prin transformarea postului;
- d) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;
- e) să nu aibă raportul de serviciu suspendat;
- f) să îndeplinească cerințele specifice postului de nivel superior evidențiate în fișa de post a acestuia.

Art. 21. – Examenul de promovare prin transformarea propriului post se poate organiza anual, de regulă în semestrul I.

Art. 22. – (1) Până la data de 31 martie a fiecărui an, candidații depun la Direcția resurse umane cererea de înscriere la examenul de promovare organizat în anul respectiv, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4.

(2) După înregistrare, în termen de 5 zile, Direcția resurse umane centralizează cererile și transmite compartimentelor lista candidaților la examenul de promovare.

Art. 23. – (1) Pentru organizarea examenului de promovare, în termen de 5 zile de la comunicarea Direcției resurse umane, compartimentele transmit Direcției resurse umane o solicitare de organizare a examenului de promovare care cuprinde:

- a) propuneri pentru constituirea comisiei de examinare și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- b) bibliografia propusă pentru examinare, alcătuită din literatura/ documentația de specialitate, legislația specifică postului și procedurile operaționale aprobate în cadrul sistemului de control managerial intern, specifice compartimentului și aplicabile postului.
- c) data propusă pentru examinare, cu respectarea termenelor procedurale prevăzute de prezenta metodologie.

(2) În termenul prevăzut la alin. (1), pentru fiecare candidat, compartimentele întocmesc și transmit Direcției resurse umane fișa postului pentru funcția de nivel superior, întocmită de superiorul ierarhic al candidatului.

Art. 24. — (1) Pe baza solicitării prevăzută la art. 23 alin. (1), Direcția resurse umane întocmește, în termen de 5 zile de la primire, un memorandum intern care este supus aprobării Secretarului general.

(2) După aprobarea memorandumului prevăzut la alin. (1), Direcția resurse umane întocmește și publică anunțul de examen în condițiile prevăzute la art. 5.

(3) Anunțul de examen cuprinde:

- a) data, locul și ora susținerii probei de examen ;
- b) componența comisiei de examinare și a celei de soluționare a contestațiilor ;
- c) bibliografia pentru examen.

(4) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului, comisia de examen, prin secretarul acesteia, are obligația de a aduce la cunoștință participanților modificarea intervenită.

Art. 25. — (1) Examenul de promovare cuprinde următoarele etape:

- a) verificarea de către comisia de examinare a îndeplinirii condițiilor prevăzute de prezenta metodologie;
- b) susținerea unei probe scrise cu durata de maximum 2 ore.

2) Participarea la proba scrisă este condiționată de îndeplinirea condițiilor de promovare.

Art. 26. — (1) În vederea verificării de către comisia de examinare a îndeplinirii condițiilor, în termen de 5 zile de la aprobarea memorandumului prevăzut la art. 24, Direcția resurse umane, prin secretarul comisiei de concurs, întocmește și pune la dispoziția comisiei de examinare un dosar pentru fiecare candidat care cuprinde următoarele documente:

- a) cererea;
- b) fișa postului;
- c) avizul conform.

(2) Avizul conform este emis de Direcția resurse umane și certifică îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 20 alin. (2) lit. a) - e). Principalele elemente ale acestui aviz sunt cuprinse în modelul prevăzut în anexa nr. 5.

Art. 27. — (1) În vederea desfășurării examenului de promovare, în termen de 5 zile de la aprobarea memorandumului prevăzut la art. 24, se constituie câte o comisie de examinare și o comisie de soluționare a contestațiilor la nivelul fiecărui compartiment în care există candidați eligibili pentru promovare.

(2) Componența comisiei de examinare și de soluționare a contestațiilor se stabilește prin ordin al Secretarului general la propunerea conducătorilor compartimentelor prevăzute la alin. (1).

(3) Comisiile de examinare și comisiile de soluționare a contestațiilor sunt formate din 3 membri.

(4) Sindicatele reprezentative la nivelul Camerei Deputaților pot desemna câte un observator la examenul de promovare care va putea asista la examinare, respectiv la soluționarea contestațiilor, fără drept de vot. Observatorii desemnați trebuie să respecte procedura de desfășurare a examenului.

(5) Atât membrii comisiilor de examinare cât și cei ai comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să aibă experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea.

(6) Calitatea de membru în comisia de examinare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(7) Comisiile de examinare, respectiv comisiile de soluționare a contestațiilor au câte un secretar desemnat din cadrul Direcției resurse umane.

(8) Constituirea și atribuțiile comisiilor de examinare și de soluționare a contestațiilor, cât și atribuțiile secretarului se completează în mod corespunzător cu prevederile art. 50 - 55 din Regulamentul intern al funcționarilor publici parlamentari din serviciile Camerei Deputaților.

Art. 28. – (1) În termen de 5 zile de la prezentarea dosarelor, comisia de examinare verifică dosarele candidaților în ceea ce privește îndeplinirea condițiilor prevăzute de prezenta metodologie și afișează rezultatul cu mențiunea „îndeplinește condițiile” sau „nu îndeplinește condițiile”.

(2) Direcția resurse umane, prin secretarul comisiei de examinare va asigura publicitatea rezultatelor conform prevederilor art. 5.

(3) Împotriva soluției comisiei de examen cu privire la rezultatul selectării dosarelor, candidații pot face contestație adresată secretarului general, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza documentele din dosarul candidatului și va soluționa contestația în termen de 24 de ore de la sesizare. În cazul în care constată că sunt îndeplinite condițiile de participare, candidatul poate participa la proba scrisă.

Art. 29. – (1) Funcționarii publici parlamentari în privința cărora comisia de examen respectiv comisia de soluționare a contestațiilor a decis că îndeplinesc condițiile pentru promovare pot participa la proba scrisă.

(2) Pentru desfășurarea probei scrise, comisia de examinare întocmește 3 seturi de subiecte.

(3) Proba scrisă se notează cu puncte de la 1 la 100, iar punctajul minim de promovare este de 70 de puncte.

(4) Punctajul examenului de promovare se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei, consemnate în borderoul de notare.

(5) Întocmirea subiectelor și modul de desfășurare al probei scrise se fac în conformitate cu prevederile art. 58 - 59 din Regulamentul intern al funcționarilor publici parlamentari din serviciile Camerei Deputaților.

Art. 30. – (1) Notarea și comunicarea punctajelor obținute de candidați la proba scrisă se fac cu respectarea prevederilor prezentei metodologii și se completează în mod corespunzător cu prevederile art. 62 - 64 din Regulamentul intern al funcționarilor publici parlamentari din serviciile Camerei Deputaților, în termen de 2 zile de la susținerea probei.

(2) Candidații nemulțumiți pot face contestație adresată Secretarului general în termen de 24 de ore de la data afișării punctajelor.

(3) Soluționarea acestor contestații se face în conformitate cu prevederile art. 66 - 70 din Regulamentul intern al funcționarilor publici parlamentari din serviciile Camerei Deputaților, în termen de 24 de ore de la depunere.

Art. 31. – (1) La finalizarea examenului se întocmește un proces verbal care conține modul de desfășurare a examenului și rezultatele obținute de candidați, sub forma „promovat” sau „nepromovat”, semnat de către toți membrii comisiei de examinare.

(2) Procesul verbal al examenului se transmite spre avizare Secretarului general. După avizare, rezultatele se publică în condițiile prevăzute la art. 5 din prezenta metodologie.

(3) În termen de 10 zile de la data afișării rezultatelor examenului, Secretarul general emite ordinul de promovare în funcție pentru candidații declarați promovați.

(4) În ordinul emis în condițiile alin. (3) se poate prevedea o dată de la care acesta își va produce efectele și care poate fi alta decât cea de emitere, dar nu mai mult de 31 decembrie a anului în care se organizează examenul de promovare.

SECȚIUNEA a 3-a

PROMOVAREA TEMPORARĂ PE POST TEMPORAR VACANT

Art. 32. – Promovarea temporară se poate face numai pe un post temporar vacant și numai în funcția imediat superioară.

Art. 33. (1) Promovarea temporară se face prin examen.

(2) Pentru a participa la examen, funcționarul public parlamentar trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă vechimea minimă în specialitate prevăzută la art. 12 alin (3) din Legea nr. 7/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) să fi obținut cel puțin calificativul „Bine” la evaluarea activității profesionale din ultimii 2 ani calendaristici anteriori sesiunii de promovare;
- c) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.
- d) să nu aibă raportul de serviciu suspendat;
- e) să îndeplinească cerințele specifice postului de nivel superior evidențiate în fișa de post a acestuia;

(3) În perioada de exercitare a funcției temporar vacante, funcționarul public parlamentar beneficiază de drepturile salariale aferente funcției pe care o ocupă temporar.

Art. 34. (1) Conducătorul compartimentului care are în subordine un post temporar vacant nominalizează o persoană pentru ocuparea temporară a acestuia și transmite Direcției resurse umane solicitarea de a organiza examenul de promovare.

(2) Direcția resurse umane emite un aviz conform care certifică îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 33 alin. (2) lit. a) - d). Principalele elemente ale acestui aviz sunt cuprinse în modelul prevăzut în anexa nr. 6.

(3) Pe baza solicitării, Direcția resurse umane întocmește un memorandum intern care este supus aprobării Secretarului general.

Art. 35. – (1) Memorandumul intern întocmit de Direcția resurse umane stă la baza desfășurării examenului de promovare și va cuprinde:

- a) postul temporar vacant pentru care se organizează examinarea și perioada pentru care se propune ocuparea acestuia;
- b) condițiile prevăzute de lege pentru ocuparea postului;
- c) data și locul desfășurării examinării;
- d) bibliografia stabilită de conducătorul compartimentului, alcătuită din literatura/ documentația de specialitate, legislația specifică postului și procedurile operaționale aprobate în cadrul sistemului de control managerial intern, specifice compartimentului și aplicabile postului.
- e) propuneri pentru constituirea comisiei de examinare, a comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și pentru numirea secretarilor celor două comisii, din cadrul Direcției resurse umane.

(2) După aprobarea memorandumului intern de către Secretarul general, Direcția resurse umane întocmește și publică anunțul de examen în condițiile prevăzute la art. 5.

Art.36. – (1) În vederea desfășurării examenului de promovare, se constituie câte o comisie de examinare și o comisie de soluționare a contestațiilor la nivelul fiecărui compartiment în care există candidați eligibili pentru promovare.

(2) Componenta comisiei de examinare și de soluționare a contestațiilor se stabilește prin ordin al Secretarului general la propunerea conducătorilor compartimentelor prevăzute la alin. (1).

(3) Comisiile de examinare și comisiile de soluționare a contestațiilor sunt formate din 3 membri.

(4) Sindicatele reprezentative la nivelul Camerei Deputaților pot desemna câte un observator la examenul de promovare care va putea asista la examinare, respectiv la soluționarea contestațiilor, fără drept de vot. Observatorii desemnați trebuie să respecte procedura de desfășurare a examenului.

(5) Atât membrii comisiilor de examinare cât și cei ai comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să aibă experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea.

(6) Calitatea de membru în comisia de examinare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(7) Comisiile de examinare, respectiv comisiile de soluționare a contestațiilor au câte un secretar desemnat din cadrul Direcției resurse umane.

(8) Constituirea și atribuțiile comisiilor de examinare și de soluționare a contestațiilor, cât și atribuțiile secretarului se completează în mod corespunzător cu prevederile art. 50 - 55 din Regulamentul intern al funcționarilor publici parlamentari din serviciile Camerei Deputaților.

Art. 37. – (1) Examenul de promovare constă într-o probă scrisă cu durata de maximum 2 ore.

(2) Comisia de examinare întocmește pentru proba scrisă un set de subiecte.

(3) Proba scrisă se notează cu puncte de la 1 la 100, iar punctajul minim de promovare este de 70 de puncte.

(4) Punctajul examenului de promovare se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei, consemnate în borderoul de notare.

(5) Întocmirea subiectelor și modul de desfășurare al probei scrise se desfășoară în conformitate cu prevederile art. 58 - 59 din Regulamentul intern al funcționarilor publici parlamentari din serviciile Camerei Deputaților.

Art. 38. – (1) Notarea și comunicarea punctajului obținut de candidat la proba scrisă se fac cu respectarea prevederilor prezentei metodologii și se completează în mod corespunzător cu prevederile art. 62 - 64 din Regulamentul intern al funcționarilor publici parlamentari din serviciile Camerei Deputaților, în termen de 2 zile de la susținerea probei.

(2) Candidatul nemulțumit poate face contestație adresată Secretarului general în termen de 24 de ore de la data afișării punctajelor.

(3) Soluționarea contestației se face în conformitate cu prevederile art. 66 - 70 din Regulamentul intern al funcționarilor publici parlamentari din serviciile Camerei Deputaților, în termen de 24 de ore de la depunere.

Art. 39. – (1) La finalizarea examenului se întocmește un proces verbal care conține modul de desfășurare a examenului și rezultatul obținut de candidați, sub forma „promovat” sau „nepromovat”, semnat de către toți membrii comisiei de examinare.

(2) Procesul verbal al examenului se transmite spre avizare Secretarului general. După avizare, rezultatul se publică în condițiile prevăzute la art. 5 din prezenta metodologie.

(3) În termen de 10 zile de la data afișării rezultatelor examenului, Secretarul general emite ordinul de promovare în funcție pentru candidatul declarat promovat.

(4) În ordinul emis în condițiile alin. (3) se poate prevedea o dată de la care acesta își va produce efectele și care poate fi alta decât cea de emitere, dar nu mai mult de 31 decembrie a anului în care se organizează examenul de promovare.

CAPITOLUL III

PROMOVAREA ÎN FUNCȚIA PUBLICĂ PARLAMENTARĂ DE CONDUCERE TEMPORAR VACANTĂ

Art. 40. – (1) Promovarea funcționarului public parlamentar într-o funcție publică parlamentară de conducere temporar vacantă se poate face în condițiile art. 60 din Legea 7/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pentru a putea fi promovat, funcționarul public parlamentar trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă vechimea minimă în specialitate prevăzută la art. 12 alin. (3) din Legea nr. 7/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;
- c) să nu aibă raportul de serviciu suspendat;
- d) să îndeplinească cerințele specifice postului de nivel superior evidențiate în fișa de post a acestuia.

Art. 41. – (1) Conducătorul structurii care are în subordine un post de conducere temporar vacant transmite Secretarului general o propunere în care nominalizează o persoană pentru ocuparea temporară a acestuia. Propunerea este avizată, după caz, de Secretarul general adjunct care coordonează activitatea respectivei structuri.

(2) Pentru structurile aflate în directă subordine a Secretarului general, propunerea se întocmește de către directorul general de la cabinetul secretarului general.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 42. – (1) Termenele stabilite de prezenta metodologie se calculează în zile lucrătoare.

(2) În cazul în care termenele stabilite se împlinesc într-o zi nelucrătoare, acestea se prelungesc până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

Art. 43. Pentru anul 2011, în termen de 70 de zile de la aprobarea prezentei metodologii, se organizează examenele de promovare prevăzute la art. 4 pct. A lit. a) și b), cu condiția încadrării în sumele aprobate cu această destinație în bugetul Camerei Deputaților.

Art. 44. În vederea asigurării unui echilibru funcțional, financiar și de utilitate la nivelul compartimentelor din serviciile Camerei Deputaților, posturile de execuție care devin vacante pot fi transformate, în condițiile legii, în posturi de nivel inferior, stabilite în funcție de necesitățile concrete ale compartimentelor respective.

Art. 45. Secretarul general asigură promovarea personalului în funcții, în condițiile legii, astfel încât să se încadreze în sumele aprobate cu această destinație în bugetul Camerei Deputaților, asigurându-se cu prioritate încadrarea cel puțin în limitele minime ale funcției superioare în care se promovează.

Art. 46. Anexele nr. 1 - 6 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Domnule Secretar General,

Subsemnatul(a)....., angajat la Compartimentul,
.....,
în funcția (publică parlamentară) de....., vă rog să aprobați cererea mea de
înscriere la sesiunea de promovare prin transformarea postului la absolvirea de studii superioare pentru
anul, pentru funcția de

Anexez prezentei cereri, în copie, diploma de licență/ adeverința din care să ateste absolvirea
studiilor universitare.

Nume și Prenume

Semnătura

Data:

REFERAT DE UTILITATE

Numele și prenumele persoanei propuse pentru promovare:.....

Numele și prenumele persoanei care completează referatul:

Funcția și poziția persoanei care completează referatul:

Telefon interior:

I. Domeniul în care persoana a absolvit studiile superioare este inclus în domeniul de activitate în care aceasta își desfășoară activitatea sau este necesar îmbunătățirii activității compartimentului?

Detaliați.....

II. Ce atribuții noi va primi persoana, după transformarea postului într-unul de nivel superior?

.....

Data:

Semnătură:

DIRECȚIA RESURSE UMANE

SERVICIUL DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

**AVIZ PENTRU ÎNSCRIEREA LA EXAMENUL DE PROMOVARE PRIN
TRANSFORMAREA POSTULUI LA ABSOLVIREA DE STUDII SUPERIOARE**

Nume

Prenume

Funcția actuală..... ☐ Publică ☐ Contractuală

Funcția imediat superioară..... ☐ Publică ☐ Contractuală

Locul de muncă

Data încadrării în SCD.....

Anul absolvirii studiilor superioare

Sanctiune disciplinară neradiată în condițiile legii ☐ Are ☐ Nu are

Raport serviciu suspendat ☐ Are ☐ Nu are

Calificativ evaluare anul.....:..... ☐ Nu există ☐ < 3,00 ☐ ≥ 3,00

Calificativ evaluare anul.....:..... ☐ Nu există ☐ < 3,00 ☐ ≥ 3,00

☐ Îndeplinește condițiile de participare la examenul de promovare prin transformarea postului la absolvirea de studii superioare prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. a) - f) din metodologia de promovare a funcționarilor publici parlamentari.

☐ NU îndeplinește condițiile de participare la examenul de promovare prin transformarea postului la absolvirea de studii superioare prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. a) - f) din metodologia de promovare a funcționarilor publici parlamentari.

Șef serviciu

Semnătura

Domnule Secretar General,

Subsemnatul(a)....., angajat la Compartimentul,
.....,
în funcția (publică parlamentară) de....., vă rog să aprobați cererea mea de
înscriere la examenul de promovare prin transformarea propriului post organizat în anul,
pentru funcția de

Nume și Prenume

Semnătura

Data:

DIRECȚIA RESURSE UMANE

SERVICIUL DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

**AVIZ PENTRU ÎNSCRIEREA LA EXAMENUL DE PROMOVARE PRIN
TRANSFORMAREA PROPRIULUI POST**

Nume

Prenume

Funcția actuală..... ☐ Publică ☐ ContractualăFuncția imediat superioară..... ☐ Publică ☐ Contractuală

Locul de muncă

Data încadrării în SCD.....

Vechime în specialitate..... ☐ ≥ 2 ani ☐ ≥ 3 aniData ultimei promovări prin transformarea postului ☐ < 2 ani ☐ ≥ 2 aniSanctiune disciplinară neradiată în condițiile legii ☐ Are ☐ Nu areRaport serviciu suspendat ☐ Are ☐ Nu areCalificativ evaluare anul.....:..... ☐ Nu există ☐ $< 3,00$ ☐ $\geq 3,00$ Calificativ evaluare anul.....:..... ☐ Nu există ☐ $< 3,00$ ☐ $\geq 3,00$

☐ Îndeplinește condițiile de participare la examenul de promovare prin transformarea postului la absolvirea de studii superioare prevăzute la art. 20 alin. (2) lit. a) - e) din metodologia de promovare a funcționarilor publici parlamentari.

☐ NU îndeplinește condițiile de participare la examenul de promovare prin transformarea postului la absolvirea de studii superioare prevăzute la art. 20 alin. (2) lit. a) - e) din metodologia de promovare a funcționarilor publici parlamentari.

Șef serviciu

Semnătura

DIRECȚIA RESURSE UMANE**SERVICIUL DEZVOLTARE PROFESIONALĂ**

**AVIZ PENTRU ÎNSCRIEREA LA EXAMENUL DE PROMOVARE TEMPORARĂ PE
UN POST TEMPORAR VACANT**

Nume

Prenume

Funcția actuală..... ☐ Publică ☐ ContractualăFuncția propusă pentru promovare..... ☐ Publică ☐ Contractuală

Locul de muncă

.....

Data încadrării în SCD.....

Vechime în specialitate..... ☐ ≥ 2 ani ☐ ≥ 3 aniSanțiuni disciplinară neradiată în condițiile legii ☐ Are ☐ Nu areRaport serviciu suspendat ☐ Are ☐ Nu areCalificativ evaluare anul.....:..... ☐ Nu există ☐ < 3,00 ☐ ≥ 3,00Calificativ evaluare anul.....:..... ☐ Nu există ☐ < 3,00 ☐ ≥ 3,00

☐ Îndeplinește condițiile de participare la examenul de promovare prin transformarea postului la absolvirea de studii superioare prevăzute la art. 33 alin. (2) lit. a) - d) din metodologia de promovare a funcționarilor publici parlamentari.

☐ NU îndeplinește condițiile de participare la examenul de promovare prin transformarea postului la absolvirea de studii superioare prevăzute la art. 33 alin. (2) lit. a) - d) din metodologia de promovare a funcționarilor publici parlamentari.

Șef serviciu

Semnătura