

APROBAT

În ședința Biroului permanent al
Camerei Deputaților

din data de 04.05.2012

Nr.

476



Parlamentul României
Camera Deputaților

D.P. Nr.

476

din

04.05.2012

Parlamentul României Camera Deputaților

CABINET SECRETAR GENERAL

București, 04.05.2012

Nr. 51/1853

MEMORANDUM INTERN

De la: GHEORGHE BARBU, Secretar general

Către: Biroul Permanent al Camerei Deputaților

Tema: Modificarea și completarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului pentru promovarea într-o funcție publică parlamentară din cadrul serviciilor Camerei Deputaților

Prin Hotărârea Biroului Permanent al Camerei Deputaților nr. 6/2011 a fost aprobată „Metodologia de organizare și desfășurare a examenului pentru promovare într-o funcție parlamentară în cadrul serviciilor Camerei Deputaților”.

În prezent, este necesară modificarea și completarea acestei metodologii pentru următoarele motive:

1. Metodologia în vigoare prevede posibilitatea promovării prin transformarea postului la absolvirea de studii superioare doar pentru absolvenții de studii superioare de lungă durată, finalizate cu examen de licență. Promovarea în această situație se face prin transformarea postului din referent (M, PL, SSD) în consultant sau din șef de cabinet (M, PL, SSD) în șef de cabinet (S).
2. Metodologia în vigoare nu a prevăzut situația în care un referent, un șef de cabinet sau un stenodactilograf care dobândește o diplomă de studii de nivel superior (școală postliceală - PL sau studii superioare de scurtă durată - SSD) să aibă dreptul de a participa la examenul organizat pentru promovarea într-o funcție publică de nivel superior, respectiv:
 - a. din referent (M) în referent (PL);
 - b. din referent (M) în referent (SSD);
 - c. din referent (PL) în referent (SSD);
 - d. din șef cabinet (M) în șef cabinet (PL);
 - e. din șef cabinet (M) în șef cabinet (SSD);
 - f. din șef cabinet (PL) în șef cabinet (SSD);
 - g. din stenodactilograf (M) în stenodactilograf (PL);

3. Este necesară actualizarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului pentru promovare într-o funcție parlamentară în cadrul serviciilor Camerei Deputaților, prin introducerea unei noi categorii de promovare în funcția publică parlamentară, astfel încât absolvenților de studii de nivel superior (școli postliceale sau studii superioare de scurtă durată) să beneficieze de dreptul la promovare într-o funcție de nivel superior (PL sau SSD) dacă studiile absolvite sunt în specialitatea în care își desfășoară activitatea, iar instituția apreciază că studiile absolvite sunt utile pentru desfășurarea activității.

Se supune aprobării Biroului Permanent al Camerei Deputaților proiectul de hotărâre de modificare și completare a metodologiei, anexat la prezentul memorandum.

**SECRETAR GENERAL,
GHEORGHE BARBU**





Parlamentul României

Camera Deputaților

HOTĂRÂRE

pentru modificarea și completarea metodologiei de organizare și desfășurare a examenului pentru promovarea într-o funcție parlamentară în cadrul serviciilor Camerei Deputaților

În temeiul art. 24 alin. (2) din Legea nr. 7/2006 privind statutul funcționarului public parlamentar, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Biroul permanent al Camerei Deputaților adoptă prezenta hotărâre:

Articolul I. - Metodologia de organizare și desfășurare a examenului pentru promovarea într-o funcție parlamentară în cadrul serviciilor Camerei Deputaților, aprobată prin Hotărârea Biroului permanent al Camerei Deputaților nr. 6 din 20 iunie 2011 se modifică conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Articolul II. - Pentru anul 2012, în termen de 30 zile de la aprobarea prezentei hotărâri, se organizează examenul de promovare prevăzut la art. 4 pct. A lit. d) din metodologia de organizare și desfășurare a examenului pentru promovarea într-o funcție parlamentară în cadrul serviciilor Camerei Deputaților, astfel cum a fost modificată și completată prin prezenta hotărâre, cu condiția încadrării în sumele aprobate cu această destinație în bugetul Camerei Deputaților.

Articolul III. - Metodologia de organizare și desfășurare a examenului pentru promovarea într-o funcție parlamentară în cadrul serviciilor Camerei Deputaților, cu modificările și completările aduse prin prezenta hotărâre, se va reedita, dându-se textelor o nouă numerotare.

Această hotărâre a fost adoptată de Biroul permanent al Camerei Deputaților în ședința din data de

PREȘEDINTELE
CAMEREI DEPUTAȚILOR
Roberta Alma Anastase

București
nr.

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI

la metodologia de organizare și desfășurare a examenului pentru promovarea într-o funcție parlamentară în cadrul serviciilor Camerei Deputaților

1. La articolul 4, punctul A, după litera c) se introduce o nouă literă, litera d), cu următorul cuprins:

„d) promovarea prin transformarea postului la absolvirea de studii postliceale sau studii superioare de scurtă durată.”

2. La capitolul II, după secțiunea a 3-a, se introduce o nouă secțiune, secțiunea a 4-a, cuprinzând articolele 39¹ - 39¹³, cu următorul cuprins:

„SECȚIUNEA a 4-a

PROMOVAREA PRIN TRANSFORMAREA POSTULUI LA ABSOLVIREA DE STUDII POSTLICEALE SAU SUPERIOARE DE SCURTĂ DURATĂ

Art. 39¹. — Promovarea prin transformarea postului la absolvirea de studii postliceale sau superioare de scurtă durată se face în situația în care funcționarul public parlamentar a absolvit una dintre aceste forme de învățământ ulterior încadrării în structurile Camerei Deputaților, iar la data absolvirii era încadrat pe o funcție cu nivel de studii inferior.

Art. 39². — (1) Promovarea prin transformarea postului la absolvirea de studii postliceale sau superioare de scurtă durată se face prin examen, după cum urmează:

- a) din referent studii medii în referent studii postliceale;
- b) din referent studii medii în referent studii superioare de scurtă durată;
- c) din referent studii postliceale în referent studii superioare de scurtă durată;
- d) din șef cabinet studii medii în șef cabinet studii postliceale;
- e) din șef cabinet studii medii în șef cabinet studii superioare de scurtă durată;
- f) din șef cabinet studii postliceale în șef cabinet studii superioare de scurtă durată;
- g) din stenodactilograf studii medii în stenodactilograf studii postliceale.

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

- a) să dețină o diplomă sau un act doveditor al absolvirii studiilor postliceale sau superioare de scurtă durată, după caz;
- b) data absolvirii studiilor 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) să se fi împlinit cel puțin 2 ani de la data ultimei promovări prin transformarea postului;
- f) studiile absolvite să corespundă specialității postului și să fie considerate utile desfășurării activității compartimentului din care face parte;
- 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. 39³. — Examenul de promovare la absolvirea de studii universitare se poate organiza anual, de regulă, în semestrul I.

Art. 39⁴. — (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. 7.

Art. 39⁵. – (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. 8.

(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. 39⁶. – (1) Pe baza solicitării prevăzută la art. 39⁵ 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. 39⁷. – (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. 39⁸. – (1) În vederea desfășurării examenului de promovare, în termen de 5 zile de la aprobarea memorandumului prevăzut la art. 39⁶, 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. 39⁹. – (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. 39⁶, 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. 39² alin. (2) lit. a) - e). Principalele elemente ale acestui aviz sunt cuprinse în modelul prevăzut în anexa nr. 9.

Art. 39¹⁰. – (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. 39¹¹. – (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. 39¹². – (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 contestațiilor 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. 39¹³. – (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 altă 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.”

3. Articolul 46 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 46 - Anexele nr. 1-9 fac parte integrantă din prezenta metodologie.”

4. După anexa nr. 6, se introduc trei noi anexe, Anexele nr. 7, 8 și 9, cu următorul cuprins:

„Anexa nr. 7

Domnule Secretar General,

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

Anexez prezentei cereri, în copie, diploma/ adeverința care atestă absolvirea studiilor.

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 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 POSTLICEALE/
SUPERIOARE DE SCURTĂ DURATĂ**

Nume

Prenume

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

Locul de muncă

Data încadrării în SCD.....

Anul absolvirii studiilor PL/SSD

Data ultimei promovări prin transformarea postului ☐ < 2 ani ☐ ≥ 2 aniCalificativ evaluare anul.....:..... ☐ Nu există ☐ < 3,00 ☐ ≥ 3,00Calificativ evaluare anul.....:..... ☐ Nu există ☐ < 3,00 ☐ ≥ 3,00Sanctiune disciplinară neradiată în condițiile legii ☐ Are ☐ Nu are

☐ Îndeplinește condițiile de participare la examenul de promovare prin transformarea postului la absolvirea de studii superioare prevăzute la art. 39² 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. 39² alin. (2) lit. a) - e) din metodologia de promovare a funcționarilor publici parlamentari.

Șef serviciu

Semnătura”