

DEPARTAMENTUL DE STUDII PARLAMENTARE ȘI POLITICI UE
DIRECȚIA STUDII ȘI DOCUMENTARE LEGISLATIVĂ

REGLEMENTAREA FUNCȚIEI PUBLICE ÎN STATELE MEMBRE UE

NOIEMBRIE 2019

Documentare și sinteză: Cristina Grecu, consilier parlamentar
Dan Alexandreanu, consilier parlamentar

Lucrarea poate fi accesată direct pe Intranet la pagina Direcției studii și documentare legislativă.

** Lucrările elaborate în cadrul Direcției studii și documentare legislativă au caracter documentar și nu reprezintă punctul de vedere al Camerei Deputaților.*

CUPRINS

AUSTRIA	4
BELGIA	7
BULGARIA	10
CROAȚIA	12
CEHIA	14
DANEMARCA	15
ESTONIA	17
FRANȚA	20
FINLANDA	22
GERMANIA	23
ITALIA	26
LETONIA	28
LITUANIA	29
LUXEMBURG	31
MAREA BRITANIE	33
OLANDA	39
POLONIA	35
PORTUGALIA	37
SLOVACIA	39
SLOVENIA	40
SPANIA	42
SUEDIA	44
UNGARIA	45

AUSTRIA

Corpul funcționarilor publici se compune din funcționarii angajați în baza Legii funcționarilor publici Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979¹ sau în baza dreptului privat ca personal contractual Vertragsbedienstetengesetz 1948.

La nivel federal, 45,7% dintre angajați sunt funcționari publici. De exemplu, aproximativ 26% din toți profesorii federali sunt funcționari publici; același lucru este valabil și pentru 94% din toți ofițerii de poliție și penitenciare și pentru 90% din personalul militar; în ceea ce privește grupul ocupațional de judecători și procurori, nu există alternativă la încheierea unei relații de muncă în temeiul dreptului public. Un grup mic al funcționarilor publici federali (aproximativ 20.000) lucrează de asemenea în diferite agenții și companii (inclusiv companiile succesoare ale Oficiului Poștal Austriac) din serviciul public federal.

În mod tradițional, funcția publică prezintă pentru cel care o deține o protecție absolută împotriva demiterii (așa-numitul principiu „Pragmatisierung”).

La sfârșitul anilor `90, primele modificări din domeniul legislației privind funcția publică au fost lansate în scopul reducerii proporției de funcționari publici din grupurile ocupaționale unde ocuparea unei funcții în baza dreptului privat reprezenta o alternativă. În 2003, pentru anumite grupuri ocupaționale, încadrările în baza dreptului public au încetat. În practică, însă, nu există aproape deloc diferența dintre cele două grupuri, deoarece personalul contractual se bucură, de asemenea, de o protecție puternică împotriva demiterii. Cu toate acestea, rămâne o diferență majoră: la sfârșitul carierei, funcționarul public nu părăsește sectorul public - este transferat în sistemul de pensii de stat și continuă să apară în bugetul federal, pe când cei care fac parte din personalul contractual primesc o pensie ca toți angajații din sectorul privat, în conformitate cu Legea Asigurărilor Sociale.

Gestionarea resurselor umane în cadrul Serviciului Civil Federal este organizată în mod descentralizat. Responsabilitatea finală pentru toate deciziile referitoare la resursele umane cu privire la personalul federal din ministere și instituțiile din subordinea acestora aparțin miniștrilor respectivi, care au competența finală în toate problemele de personal. În practică, însă, unitățile de personal ale ministerelor sunt cele care decid cu privire la problemele de resurse umane și se ocupă de gestionarea cotidiană.

Cu toate acestea, există un spațiu de manevră pe care îl exercită managerii de resurse umane din diferitele instituții în scopul de a asigura omogenitatea deciziilor în materie de funcție publică, iar funcția de coordonare a tuturor departamentelor de resurse umane este îndeplinită de către Direcția Generală pentru Inovarea Funcției Publice și a Administrației Publice.

¹ <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10008470>

Sarcinile acestei Direcții Generale includ elaborarea regulamentelor de angajare și pensionare, planificarea resurselor umane și controlul prin intermediul Planului de personal și al auditului de resurse umane.

Pentru a asigura un sistem echilibrat și constant de salarizare pentru funcționarii publici federali, clasificarea posturilor se realizează, de asemenea, în mod centralizat.

Punerea în aplicare a măsurilor care afectează întregul serviciu public federal necesită audituri complete și actualizate pentru a oferi informații despre rezultate și pentru a indica unde se impun modificări. Cu alte cuvinte, auditul HR asigură feedbackul necesar între etapele de planificare și implementare a proiectelor de management al resurselor umane.

Alte sarcini ale Direcției generale pentru funcția publică sunt promovarea mobilității profesionale, precum și o parte importantă din formarea continuă.

Înainte de publicarea posturilor vacante extern, acestea sunt anunțate intern, prin intermediul Bazei federale de date privind cariera în serviciul public. Această facilitate este foarte apreciată de funcționarii publici care doresc să-și schimbe locul de muncă în cadrul administrației publice.

Bursa locurilor de muncă pentru serviciul public a fost concepută ca un serviciu comun pentru a sprijini toate ministerele în eforturile lor de recrutare - www.jobboerse.gv.at² și permite candidaților să depună direct online cererile de încadrare.³

Potrivit Legii funcționarului public din anul 1979, versiunea din 2019, secțiunea 2, art.2, funcția publică se obține prin numire.

§ 2. (1) Numirea este acordarea oficială a unui post.

Condiții pentru numire

§ 4. (1) Cerințele generale de numire sunt

1. a) cetățenie austriecă,

b) capacitatea deplină de a acționa,

c) aptitudinea personală și profesională pentru îndeplinirea sarcinilor asociate postului

d) vârsta minimă de 18 ani la intrarea în Serviciul Federal.

(1a) Cerința de competență profesională include, de asemenea, comanda limbii germane în vorbire și scris.

(1b) La cerința capacității depline de a acționa în conformitate cu alin. 1 paragraful b) se poate renunța în cazuri individuale, dacă există capacitatea necesară de acțiune pentru postul respectiv.

(2) Cerințele specifice de numire sunt stabilite în partea specială și în anexa 1.

² <https://www.jobboerse.gv.at/>

³ https://www.oeffentlicherdienst.gv.at/fakten/publikationen/PJB_E_final_25022016_barrierefrei.pdf?5i7wyc

(3) Numai candidații care, pe baza calificărilor lor personale și profesionale, sunt considerați cei mai potriviți pentru îndeplinirea sarcinilor postului respectiv, pot fi numiți pe post.

Ocuparea provizorie a forței de muncă

§ 10. (1) Relația de muncă este inițial provizorie.

(2) Relația provizorie de muncă poate fi încheiată prin notificare. Termenul de notificare poate fi:

1 lună calendaristică;

2 luni calendaristice;

3 luni calendaristice;

în primele șase luni de la angajare (perioadă de probă);

după perioada de probă;

și după finalizarea celui de-al doilea an de serviciu.

(4) Motivele de încetare sunt în special:

Neîndeplinirea cerințelor postului;

Lipsa capacității fizice necesară îndeplinirii îndatoririlor;

Îndeplinirea deficitară a sarcinilor;

Lipsa loialității.

Relație definitivă de angajare

§ 11. (1) Relația de muncă devine definitivă la cererea funcționarului, dacă:

a îndeplinit cerințele de numire

a finalizat un stagiul de șase ani în relația provizorie de angajare.

Numirea definitivă pe post va avea loc prin decizie.

(2) Numirea definitivă nu este exonerată de concediere în cazul în care funcționarului i se depreciază capacitatea de muncă.

Demiterea pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu

§ 22. Funcționarul, asupra căruia s-au făcut două constatări consecutive că nu și-a îndeplinit sarcinile de serviciu în mod corespunzător, este demis cu forța juridică a celei de-a doua constatări.

Secțiunea 7 Evaluarea performanțelor

§ 81. (1) Determinarea performanței este declarația legală obligatorie potrivit căreia funcționarul își îndeplinește pe deplin fișa postului pe parcursul perioadei de evaluare.

(2) Fiecare ministru federal poate, prin ordonanță, să stabilească pentru toți sau pentru grupuri de funcționari din sfera sa de influență caracteristicile mai detaliate pentru evaluarea performanței care vor fi utilizate în întocmirea rapoartelor. Ar trebui acordată atenție specificului muncii și domeniului de aplicare ale fiecărui grup de funcționari.⁴

BELGIA

Dimensiunea sectorului public belgian este la cel mai înalt nivel din UE28 cu cheltuieli ce reprezintă 53,86% din PIB. De asemenea, cota rămâne relativ stabilă în timp datorită faptului că economia belgiană a rezistat relativ la criza bancară, drept urmare, PIB-ul, numitorul raportului, a fost, de asemenea, relativ stabil.

Din punct de vedere economic, economia belgiană este strâns legată de economiile vecine din Germania, Olanda și Franța. Belgia are un sistem fiscal descentralizat. Aproximativ jumătate din cheltuieli se efectuează la nivel regional și local.

Belgia este un stat federal, cu cinci niveluri de guvernare alese. Nivelul federal funcționează pentru întreg teritoriul Belgiei, incluzând majoritatea relațiilor sale internaționale.

În sectorul public belgian există în principiu două mari categorii de personal: funcționari publici și angajați cu contract de muncă. Funcționarii publici sunt numiți pe viață. Relațiile individuale de muncă sunt stabilite în reglementări privind poziția juridică a angajaților.

Guvernele federale, regionale și locale au propriile reglementări privind funcția publică, inclusiv remunerarea, angajarea, promovarea, concedii și pensii. Relațiile colective de muncă sunt stabilite în regulamentele sindicatelor.

În general, angajații statutari se bucură de o protecție socială mai bună decât cei cu relații de muncă contractuală, dar și mai multe șanse de promovare, de mobilitate și aranjamente de pensii în mod substanțial mai avantajoase.

Angajații contractuali se supun dreptului privat. Relațiile colective de muncă în sectorul privat sunt convenite în negocierile dintre federațiile sectorului privat și syndicate (așa-numitele CAO).

Cu toate acestea, pentru angajații contractuali din sectorul public, nu există CAO-uri.

Prin urmare, angajații contractuali nu au protecția statutului funcționarului public sau beneficiile suplimentare ale CAO-urilor.

Din punct de vedere legal, angajarea contractuală în sectorul public se presupune a fi o excepție.

Legea descrie câteva motive precise pentru care sunt permise angajările personalului contractual: nevoi excepționale și temporare, înlocuirea angajaților, sarcini cu experiență sau

⁴ <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10008470>

expertiză excepționale sau activități în concurență cu alți furnizori de piață. De cand angajarea în condițiile statutului funcționarului public durează mai mult, este mai scumpă și este, în principiu, pe viață, acest tip de angajare a căpătat amploare.

În practică, munca contractuală a câștigat o pondere semnificativă în ocuparea forței de muncă în sectorul bugetar, existând mai mulți angajați contractuali decât funcționarii publici. Adesea, funcționarii publici și angajații contractuali îndeplinesc exact aceleași sarcini, având aceleași responsabilități.

Motivele contractualizării forței de muncă publice sunt financiare și manageriale.⁵

În Belgia, forța de muncă din sectorul public reprezintă o pondere importantă a pieței muncii. Un angajat din trei lucrează pentru o organizație de stat. În plus, jumătate de milion de angajați (unul din opt) lucrează în sectorul serviciilor sociale, în schimb, cetățenii belgieni primesc servicii extinse. Grădinițele și programele școlare înainte de vârsta de 6 ani, de exemplu, sunt furnizate de stat prin furnizare publică sau prestare de servicii subvenționate.

Specificul funcției publice îl reprezintă un sistem bazat pe încadrare în urma unei selecții competitive timpurii și promovare ulterioară bazată în principal pe funcție.

În anul 2007, OCDE a descris funcția publică belgiană ca fiind un sistem bazat pe carieră, cu o suprapunere bazată pe poziție. Astăzi, contractualizarea regimului de angajare se îndreaptă către un sistem bazat pe poziții. Cele mai multe locuri vacante contractuale sunt anunțate pentru a fi ocupate în urma unui proces de concurență deschisă, similar cu sectorul privat. Mandatul angajatului, odată ajuns în administrație, joacă un rol important pentru promovarea în managementul de nivel mediu. Pentru funcțiile de conducere de top, experiența de consilier politic la un cabinet ministerial (în sistemul belgian, miniștrii au dreptul la un cabinet personal prevăzut cu un număr de 30-50 funcții de consilier) este un atu important.

Statutul Camu din 1937⁶ a pus bazele serviciului public. Intrarea în serviciul public, precum și drepturile și îndatoririle funcționarilor publici au fost standardizate pentru întregul serviciu public. Principiul general a fost o carieră bazată pe merit, deși în practică au persistat o mulțime de ingerințe politice. Statutul Camu a fost schimbat de nenumărate ori, dar încă reprezintă cadrul de reglementare care determină poziția juridică a serviciului public federal. Regiunile / comunitățile, provinciile și municipalitățile pot avea propriile reglementări pentru a determina poziția juridică a personalului lor.

Sistemul de salarizare a funcționarilor publici se bazează pe sume fixe pentru diferite niveluri de angajare (de la A la D, pe baza nivelurilor de școlarizare), responsabilitate și vechime. În guvernul federal nu există un sistem de recompensă salarială a performanței. Cu

⁶ https://fedweb.belgium.be/sites/default/files/1937-10-02%20KB_AR%202017-03-21_%20statuut_statut.pdf

toate acestea, atunci sunt evaluarea unui angajat este pozitivă, primele de vechime pot fi aplicate mai devreme decât într-o traiectorie standard.

În partea a III-a a regulamentului Camu, sunt reglementate aspectele referitoare la selecția funcționarilor publici.

Art. 15 Nu poate fi funcționar al statului persoana care nu îndeplinește următoarele cerințe:

condițiile de eligibilitate cerute de postul ce urmează a fi ocupat;

promovarea selecției inițiale;

îndeplinirea cu succes a perioadei de probă.

Tot funcționarul statului trebuie să facă dovada că sunt apt din punct de vedere medical pentru a deține o funcție publică.

Art. 16 Nu poate fi funcționar al statului persoana care nu îndeplinește următoarele cerințe:

să fie belgian atunci când funcția deținută presupune exercitarea autorității publice și protejarea intereselor statului belgian sau, în alte cazuri, să fie belgian sau cetățean dintr-un alt stat aparținând zonei Comunității Economice Europene sau Confederației elvețiene;

să manifeste o conduită potrivită funcției deținute;

se bucură de toate drepturile civile și politice;

să nu dețină cazier;

să nu fie în conflict de interese;

să dețină o diplomă sau un certificat de studii în raport cu nivelul cerut de funcția ocupată.

Art. 16b Directorul general al Biroului de selecție din cadrul Administrației Federale trebuie să anunțe cu cel puțin o lună de zile înainte organizarea unei selecții pentru ocuparea unei funcții publice, prin notificare în Monitorul oficial.

Notificarea trebuie să conțină date cu privire la termenul limită pentru depunerea cererii și posibila constituire a unei rezerve de candidați.

Art. 45 Numirea pe post

Stagiarii care fac obiectul prezentului ordin trebuie să depună jurământul când sunt numiți definitiv într-o funcție publică.

Partea a VII a Evaluarea

Art. 56 Evaluarea este obligatorie pentru orice funcționar de stat aflat în activitate.

Scopul acestei evaluări este de a determina, în conformitate cu criteriile stabilite de lege, aptitudinile profesionale ale angajatului.

Art. 57.- § 1 ..- Un funcționar public este evaluat prima dată la un an după depunerea jurământului.

Evaluarea este consemnată în cuprinsul unui buletin de evaluare, întocmit de către ministrul care are în subordine serviciul public respectiv.

§ 3.- Va fi efectuată mai devreme de termen o nouă evaluare, dacă:

- de la acordarea ultimei evaluări, au fost înregistrate fapte sau constatări negative care pot modifica ultima evaluare înregistrată în fișa individuală;*
- de la acordarea ultimei evaluări, au fost înregistrate fapte sau constatări favorabile pentru a îmbunătăți ultima evaluare inclusă în fișa individuală;*
- este solicitată de șeful ierarhic, dar nu mai târziu de un an de la ultima evaluare.*

BULGARIA

Bulgaria are un sistem unitar de guvernare cu trei niveluri guvernamentale - central, regional și local. Structura administrației publice reflectă trei niveluri de guvernare, cu o distincție clară între guvernarea centrală și teritorială, aceasta din urmă cuprinzând atât structuri guvernamentale, cât și locale.

Bulgaria are o administrație publică extrem de centralizată, cu 76,1% din efectivul public de forță de muncă angrenat în administrația centrală.

Serviciul public bulgar este caracterizat ca aparținând tradiției est-europene (Kullmann și Wollmann 2014), tradiției sud-estice (Demmke și Moilanen) 2010) și tradiției balcanice (Eurostat Academic Study 2010). Acestea diverse clasificări subliniază două caracteristici principale ale funcției publice bulgare - moștenirea otomană care se traduce prin ineficiență și un nivel ridicat de corupție și cea comunistă, care se traduce într-un sistem extrem de centralizat și un mare grad de politizare.

Legea privind funcția publică (1999) a stabilit cadrul legal de reglementare a funcției publice.

În administrația publică există două tipuri de angajați - funcționarii publici și angajații publici. Conform Legii, funcționarul public este o persoană care este numită permanent într-o funcție plătită în administrația de stat și sprijină organul de conducere de stat în implementarea autorității sale. Restul angajaților din sectorul public nu sunt funcționari publici, raporturile lor de muncă fiind reglementate de Codul muncii.

Serviciul public bulgar are două trasee de carieră (management și expert). Funcționarii publici sunt împărțiți în două categorii - juniori și seniori, cu cinci niveluri de clasificare fiecare.

Nivelurile de seniori sunt (de la cea mai mare poziție la cea mai mică): secretar general, director general, director, șef de departamentul și șeful de unitate.

Se presupune că toți funcționarii publici sunt numiți în urma unui concurs deschis. În realitate, există multe mecanisme pentru a ocoli procesul așa cum este reglementat. Funcționarii publici tineri sunt numiți în urma unui examen centralizat care este organizat de Institutul pentru Administrație Publică și Integrare Europeană (IPAEI) - agenție înființată în 2000 în subordinea Consiliul de Miniștri, care este, de asemenea, responsabilă pentru toată pregătirea funcționarilor publici.

Există două căi de dezvoltare a carierei funcționarilor publici: promovarea în grad și promovarea în funcție. Promovarea în grad poate avea loc în urma unei evaluări pozitive a rezultatelor profesionale.

Promovarea pe poziție se poate realiza fie după promovarea unui concurs pentru o poziție superioară, fie prin numire în conformitate cu anumite reglementări (educație, experiență, abilități, cunoștințe, efectuarea de teste speciale, etc).

Funcția publică este reglementată prin Legea administrației (1998) și Legea privind funcția publică (1999) ambele modificate de mai multe ori.

Funcționarii publici au dreptul să formeze sindicate și să fie membri ai sindicatelor. Cu excepția unor categorii, cum ar fi poliția, ei au, de asemenea, dreptul la grevă.

Art. 10 din Legea privind funcția publică, enunță condițiile de încadrare într-o funcție publică, care are loc în urma unui concurs.

În urma deciziei de numire în funcție, nu mai târziu de 10 zile, titularul deciziei depune jurământul și este numit oficial funcționar public.

Secțiunea a VII-a din lege se referă la evaluarea funcționarilor publici.

Art. 76 Fiecare funcționar public va fi evaluat anual cu privire la îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Evaluarea va fi raportată la o perioadă cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie.

Un funcționar public trebuie să fi fost în activitate minimum 6 luni de-a lungul unui an calendaristic pentru a intra sub incidența evaluării.

Evaluarea se realizează de către șeful direct al angajatului evaluat.

Evaluarea îndeplinirii sarcinilor de serviciu se bazează pe:

1. atingerea obiectivelor stabilite în avans sau executarea îndatoririlor imediate și îndeplinirea misiunilor;

2. competențele demonstrate.

(6) Obiectivele menționate la punctul (5) punctul 1 trebuie să fie în măsura specifică, realizabile, în concordanță cu scopurile structurii administrative în ansamblul său și / sau ale unității administrative și măsurabile din punct de vedere al calității și perioadei de timp.

(7) Superiorul evaluator este obligat să efectueze evaluarea în mod imparțial și competent în baza unor fapte și circumstanțe obiectiv stabilite.

Evaluarea anuală a îndeplinirii sarcinilor de serviciu este motivată în scris și i se aduce la cunoștință funcționarului evaluat. (...)

(9) În termen de șapte zile de luarea la cunoștință a evaluării, funcționarul public poate contesta rezultatele evaluării prin depunerea unei obiecții motivate în scris, adresată superiorului unității de control.

(10) După expirarea termenului menționat la alineatul (9), superiorul unității de control poate confirma evaluarea anuală a funcționar public sau poate modifica evaluarea menționată cu maxim un punct.

(11) Procedura de evaluare a executării funcției se stabilește printr-o ordonanță a Consiliului de Miniștri.

CROAȚIA

Există patru categorii de funcționari publici angajați în autoritățile centrale și administrațiile locale al căror statut este reglementat separat de legi speciale.

Aceștia sunt (1) funcționarii publici din administrația de stat (ministere și alte agenții), (2) agenții locali care servesc în organele centrale și județene de bază, (3) funcționari publici angajați în instituții de servicii publice cu finanțare centrală și (4) funcționarii publici care servesc în instituții de servicii finanțate local (grădinițe, școli, biblioteci, muzee etc.).

Statutul primei categorii este reglementat prin Legea funcționarilor publici din anul 2005. Următoarele trei categorii, angajații din instituțiile finanțate de la bugetul local, sunt reglementate de Legea funcționarilor publici și a angajaților din instituțiile regionale și locale din anul 2008.

Criterii de recrutare

Pentru a fi funcționar public, o persoană trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- a) nivelul necesar de educație;
- b) să dețină cunoștințele și expertiza necesare funcției, cu excepția cazului în care sunt admiși stagiați;
- c) sănătate adecvată pentru îndeplinirea sarcinilor postului care i se atribuie;
- d) cetățenia croată.

Admiterea persoanelor care sunt cetățeni străini sau a persoanelor fără cetățenie croată în serviciul public necesită, în afară de condițiile prevăzute de legislația separată, aprobarea prealabilă a autorității centrale a statului responsabilă cu afacerile publice.

În afară de aceste condiții, o lege, o directivă sau un decret intern privind ordinea internă a unui organism de stat poate stabili condiții speciale și alte condiții pentru admiterea în funcția publică.

De asemenea, admiterea în funcția publică este interzisă persoanelor:

- a) care sunt urmărite penal sau care au fost condamnate pentru o anumită infracțiune;
- b) care au fost demise din funcția publică din cauza încălcărilor grave ale atribuțiilor oficiale, pentru o perioadă de patru ani după demitere;
- c) care au fost demise din funcția publică din cauza unei prestații nesatisfăcătoare în timpul perioadei de probă pentru o perioadă de patru ani de la plecarea din funcția publică.

Procedurile de admitere în serviciul public pot fi standard sau extraordinare. Procedurile standard de admitere se aplică periodic pentru admiterea persoanelor în serviciul public care și-au încheiat studiile pentru o vocație și o profesie specifică, dar care nu au experiență de muncă (stagieri).

Procedurile extraordinare se aplică atunci când serviciul public are nevoie de persoane calificate cu experiență de muncă pentru un anumit post, astfel cum sunt specificate prin regulile de organizare internă.

Posturile vacante din administrația publică pot fi ocupate prin concursuri publice vacante. Au prioritate în ocuparea postului vacant funcționarii publici care îndeplinesc condițiile. Aceștia pot ocupa postul vacant prin concurs, transfer sau promovare.

Evaluare

Evaluarea performanței și eficienței funcționarilor publici se efectuează anual pentru anul calendaristic precedent. Funcționarii publici care au lucrat mai puțin de șase luni în anul precedent, indiferent de motive, nu vor fi supuși evaluării.

Scopul evaluării performanței și a eficienței este:

- a) să încurajeze funcționarii publici să își îndeplinească sarcinile în mod eficient;
- b) să stabilească standarde obiective și măsurabile pentru contribuțiile funcționarilor publici la îndeplinirea sarcinilor și a criteriilor de acordare și avansare în funcția publică.

Performanța și eficiența funcționarului public sunt evaluate ca:

- a) „excepțional” - dacă performanța și eficiența sunt de cea mai înaltă calitate și asigură executarea cât mai bună și uniformă a serviciului,
- b) „exemplar” - dacă performanța și eficiența sunt deosebit de bune și asigură executarea primară a serviciului,
- c) „de succes” - dacă performanța și eficiența sunt de calitate medie, asigurând executarea fiabilă a serviciului,
- d) „satisfăcător” - dacă performanța și eficiența asigură măsura minimă posibilă a standardelor acceptabile de calitate și precizie în executarea serviciului,

e) „nesatisfăcător” - dacă performanța și eficiența sunt sub standardele minime de calitate și nu asigură executarea fiabilă și acceptabilă a serviciului.

Un funcționar public care este calificat drept „satisfăcător” este trimis pentru o pregătire suplimentară sau i se atribuie un alt post. Funcționarul public care este calificat drept „nesatisfăcător” va fi demis prin forța legii, din ziua raportului său de evaluare.

Un funcționar public poate fi promovat dacă munca sa este evaluată ca:

- a) „excepțional” cel puțin o dată,
- b) „exemplar” cel puțin de două ori consecutiv,
- c) „reușește” cel puțin trei ani la rând.

CEHIA

Există patru categorii principale de angajați în sectorul public ceh:

1. Funcționarii civili, categorie reglementată în special prin Legea 234/2014 privind funcția civilă și Legea privind funcționarii civili ai regiunilor autonome (Legea nr. 312/2002).

Statutul lor juridic tinde să fie bazat pe poziție și nu pe carieră.

Funcționarii publici. Pentru această categorie, legislația specială reglementează condițiile de angajare, de formare și de carieră, de posturi de conducere sau de salarii (de exemplu, cazul cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial, șefi de diferite birouri centrale).

3. Angajații reglementați de o legislație specifică mai complexă (forțele de poliție și forțele armate). În acest caz, sistemul este bazat pe carieră.

4. Alți angajați, categorie reglementată de Codul Muncii.

Legea 234/ 2014 prevede că funcționarii publici trebuie să promoveze un examen (examinarea serviciului public).

Legea este pusă în aplicare sub coordonarea secretarului de stat pentru funcția publică din cadrul Ministerului de Interne. Departamentul său este, de asemenea, responsabil pentru sistemizarea și coordonarea funcționarilor publici (dar nu și a funcționarilor publici ai autoguvernărilor și a altor categorii de angajați din sectorul public ceh).

În special, funcția de recrutare și selecție este mai centralizată (recrutarea trebuie să fie aprobată de oficiul care este cel mai înalt din ierarhia birourilor serviciului public de stat). Alte funcții de bază ale resurselor umane, cum ar fi promovarea, dezvoltarea și instruirea sunt descentralizate, dar trebuie să urmeze cadrul stabilit de lege și de reglementările secretarului de stat pentru funcția publică.

Evaluarea și salariile sunt, de asemenea, descentralizate, dar remunerația funcționarilor publici trebuie să reflecte cerințele minime specificate în Legea 234/2014 privind funcția publică de stat și legislația suplimentară, inclusiv Codul general al muncii. Legea, împreună cu

ordonanța specială a Guvernului (Legea 134/2015) și regulamentul secretarului de stat pentru funcția publică specifică criteriile de evaluare a funcționarilor publici, ponderarea acestora și legătura cu remunerația.

DANEMARCA

În sectorul public danez, există practic două categorii de angajați: funcționari publici și angajați cu contract de muncă. Categoria „funcționarilor publici” a scăzut ca număr în ultimii 30 de ani.

În prezent, funcționari publici sunt doar cei care ocupă poziții de conducere în sectorul public, secretarii permanenți și alte persoane cu responsabilități speciale în stat. Grupul funcționarilor publici constituie 19% din forța de muncă din sectorul public, în timp ce 78% din persoanele angajate în sistemul public sunt încadrate în baza codului muncii.

Sistemul de angajare din sectorul public danez este astăzi în mare parte un sistem bazat pe merite. Locurile de muncă sunt publice și există un proces competitiv pentru fiecare loc de muncă. Fiecare minister își administrează propriile poziții libere.

Guvernul este responsabil pentru reglementarea funcției publice la nivelul administrației centrale. Principala responsabilitate pentru norme și politici revine Agenției pentru modernizare din cadrul Ministerului de Finanțe.

Principalele domenii pentru care este responsabilă Agenția pentru Modernizare sunt: managementul performanței, dreptul personalului, acordurile colective și achizițiile.

Politicile Agenției pentru Modernizarea sunt obligatorii pentru toate ministerele și agențiile administrației centrale.

Agenția de Modernizare din cadrul Ministerului Finanțelor este, de asemenea, responsabilă pentru alocarea bugetului și pentru sistemele de plată, deși există anumite delegări la ministere.

De asemenea, distribuirea posturilor și alocarea bonusurilor sunt descentralizate către fiecare minister în parte. Cu toate acestea, tendința clară este spre o mai mare centralizare a sarcinilor și responsabilităților în domeniul resurselor umane.

La nivel regional și local, responsabilitatea formării unei politici de gestionare a resurselor umane revine în primul rând fiecărei administrații regionale și locale. Cu toate acestea, negocierile și deliberările au loc și cu reprezentanții sindicatelor în „Samarbejdsudvalg” („comitetele de cooperare” care trebuie să existe în structura marilor angajatori).

Funcțiile publice de rang înalt nu au set special de reguli, în mod tradițional, serviciul public danez nu este politizat. Serviciul public danez se mândrește cu competența și neutralitatea sa. Serviciul public nu se schimbă cu fiecare guvern, ci rămâne și servește guvernul în funcție.

Întrucât sectorul public al Danemarcei este un sistem bazat pe merite, nu există loc pentru numirile politice directe în posturile de conducere. Promovarea se bazează formal pe o procedură concurențială. Presa este, de asemenea, foarte atentă și va evidenția imediat dacă se întâmplă ceva discutabil.

Principalele funcții de top din administrația centrală sunt reglementate în comitetul de angajare al guvernului („regeringens ansættelsesudvalg”). Membrii comitetului de angajare al guvernului sunt: prim-ministrul, ministrul finanțelor, ministrul justiției, ministrul afacerilor externe.

Legea funcționarilor publici nr. 488 din anul 2010 ((Bekendtgørelse af lov om tjenestemænd (Tjenestemandsløven)).⁷

Cap.1 Încadrarea

Art. 2 Recrutarea ca funcționar are loc în următoarele condiții:

- 1) Ocuparea permanentă a poziției.*
- 2) Ocuparea poziției în regim de probă, având în vedere angajarea permanentă ulterioară.*

Art. 3) Ocuparea poziției pe obiective anuale.

- (1) Funcționarii sunt numiți fie de rege, fie de ministrul în cauză.*
- (2) Ministrul Finanțelor stabilește ce funcționari sunt numiți de către rege.*
- (3) Prin numire, ministrul în cauză poate, în întregime sau parțial, să încredințeze altora competențele sale de numire.*

Art. 4. Ocuparea unei funcții publice în calitate de funcționar impune ca persoana respectivă, după vârsta, starea de sănătate și educația sa, să poată ocupa postul aferent funcției respective. În cazul în care condițiile referitoare la vârstă, starea de sănătate și educație nu sunt stabilite în altă legislație sau în temeiul acestei dispoziții, aceste condiții pot fi stabilite de ministrul finanțelor. Cu toate acestea, regulile care reglementează numai anumite grupuri de funcționari sunt stabilite de ministrul în cauză sau de persoana autorizată să facă acest lucru, după negocierea cu ministrul finanțelor.

Art. 5. Recrutarea ca funcționar are loc după notificarea publică, cu excepția cazului în care persoana în cauză este angajată după perioada de probă.

- (2) Anunțul indică zona de angajare și titlul postului, precum și poziția salarială curentă și locul curent de angajare.*

⁷ <https://www.retsinformation.dk/pdfPrint.aspx?id=130606>

(3) La sfârșitul termenului de depunere a cererii, solicitanților și organizațiilor ai căror membri sunt candidați de drept pentru acest post li se oferă o listă cu numele tuturor solicitanților și orice alte date cu caracter personal necesare pentru identificarea solicitanților.

(6) În cazul în care nu există circumstanțe speciale, termenul de depunere a cererii nu trebuie să fie mai mic de 14 zile.

(7) În cazul în care autoritatea de numire consideră că niciunul dintre solicitanții care au depus cerere pentru ocuparea funcției vacante în timp util nu este suficient de potrivit pentru funcție sau că postul poate fi ocupat de un candidat mai bine pregătit, oferta trebuie redeschisă.

Art.6 Prima angajare permanentă se face după o perioadă de probă.

ESTONIA

În iunie 2012, noua Lege privind serviciul public a fost adoptată în parlament și a intrat în vigoare în aprilie 2013. Actuala legislație privind funcția publică din Estonia implică atât serviciul public (guvernul central), cât și serviciul administrației locale.

Doar administrația publică centrală beneficiază de posturi reglementate în baza funcției publice, angajații din sistemul public de la nivel local fiind încadrați în baza codului muncii.

Câteva ramuri din cadrul serviciului public sunt bazate pe carieră și sunt reglementate de statute speciale: serviciul extern, serviciul de poliție, paza de frontieră, sistemul instanțelor și puține instituții din zona administrativă a Ministerului Apărării.

Organizarea funcției publice în sistemul de stat urmează principiul general bazat pe descentralizare, fiecare minister și agenție fiind responsabile pentru recrutarea, promovarea, stabilirea nivelurilor de salarizare, evaluarea și dezvoltarea funcționarilor săi, ghidați de cadrul legal și stabilesc în mod central orientări consultative. Excepții minore vizează funcțiile de conducere.

Recrutarea a 100 de funcționari publici de top este parțial centralizată, întrucât Comitetul central pentru concurență și evaluare a funcționarilor publici superiori de stat examinează candidații și înaintează lista candidaților selectați ministrului sau secretarului general. Prin urmare, selecția finală a funcționarilor publici de top este lăsată în sarcina fiecărei instituții în parte. Această schemă nu este valabilă pentru posturile de secretari generali ai ministerelor, care sunt numiți de către Guvern.

Legea privind serviciul public din 2013.⁸

Capitolul 2 Cerințe pentru ocuparea unei funcții publice

⁸ <https://www.riigiteataja.ee/en/eli/507062016002/consolide>

(1) Cetățean estonian, care a absolvit cel puțin studii medii, are capacitate juridică activă și se exprimă fluent în limba maternă în măsura prevăzută de lege sau în baza acesteia poate fi angajat ca funcționar public.

(2) Un cetățean al unui stat membru al Uniunii Europene care se conformează cerințelor stabilite de lege și pe baza acestora poate fi, de asemenea, angajat în cadrul serviciului.

Numai cetățenii estonieni sunt numiți într-un post legat de dirijarea autorităților, exercitarea supravegherii de stat, apărarea națională și puterea judiciară, prelucrarea secretelor de stat sau a informațiilor clasificate, reprezentarea urmăririi publice sau a reprezentării diplomatice a statului și posturile în care un funcționar are dreptul, pentru a garanta ordinea și securitatea publică, de a restricționa drepturile fundamentale și libertatea unei persoane.

(3) Cerințele privind educația, experiența de muncă, cunoștințe și abilități ale funcționarilor Cancelariei din Riigikogu, Biroului Președintelui Republicii, Oficiului Național de Audit, Biroului Cancelariei Justiției și Curții Supreme, care sunt necesare îndeplinirii funcțiilor sunt stabilite de șeful autorității respective. Cerințele pentru educație, experiență de muncă, cunoștințe și abilități ale funcționarilor instanțelor de primă și a doua instanță, care sunt necesare pentru îndeplinirea funcțiilor, sunt stabilite de ministrul de resort la audierea avizului Consiliului pentru Administrarea instanțelor.

Cerințele pentru educație, experiență de muncă, cunoștințe și abilități ale funcționarilor unei autorități ale administrației locale, necesare pentru îndeplinirea funcțiilor, sunt stabilite de consiliul administrației locale.

15. Persoanele care nu pot fi angajate în sistemul public

Persoana care se află într-una din situațiile de mai jos este incompatibilă cu funcția publică:

- 1) condamnată pentru o infracțiune comisă intenționat;
- 2) condamnată pentru o infracțiune comisă intenționat împotriva statului, indiferent de ștergerea informațiilor privind pedeapsa;
- 3) privată de dreptul de a lucra într-un anumit post sau de a opera într-o anumită zonă de activitate printr-o hotărâre judecătorească;
- 4) este soțul sau partenerul de cuplu (în continuare, partenerul necăsătorit) sau bunic, părintele unui funcționar care are control direct asupra postului corespunzător, sau un părinte sau un descendent al părintelui, inclusiv copilul și nepotul al soțului / soției sau al unui partener necăsătorit.

În sensul prezentei legi, un părinte adoptiv, asistent maternal, copil adoptat și copil în palsament sunt, de asemenea, considerați a fi rude în linia descendentă;

- 5) la apariția unei circumstanțe care să împiedice recrutarea prevăzută de lege.

Ocuparea forței de muncă în condiții de concurență

§ 16. Obligația de a organiza concursul

(1) Un post vacant trebuie ocupat prin concurs public.

(2) Se poate renunța la scoaterea la concurs a unui post dacă există motive întemeiate pentru a considera că este rezonabil să completezi postul vacant prin anunțarea concursului în cadrul uneia sau mai multor autorități.

(3) Fezabilitatea desfășurării competiției interne este asumată dacă educația, experiența de muncă, cunoștințele și abilitățile funcționarilor angajați în serviciul autorității implicate în competiția internă respectă cerințele stabilite pentru îndeplinirea sarcinilor la un nivel care le permite să îndeplinească cerințele postului vacant mai bine decât persoanele care participă la concursul anunțat public.

(4) Concursul nu se justifică dacă există motive întemeiate de a crede că este rezonabil ca postul vacant să fie ocupat prin transferul temporar al unui funcționar în conformitate cu subsecțiunea 33 (1) din prezenta lege. Fezabilitatea transferului temporar se presupune dacă acest lucru este necesar pentru creșterea competenței și motivației funcționarului care trebuie transferat și pentru promovarea cooperării dintre autorități și educația, experiența de muncă, cunoștințele și abilitățile funcționarului care urmează să fie transferat respectă cerințele pentru îndeplinirea sarcinilor postului vacant. (...)

(6) Prevederile subsecțiunilor (2) - (5) din această secțiune nu se extind la ocuparea postului vacant de secretar de stat, secretar general și secretar general adjunct al unui minister, director al Oficiului Guvernului, director general al unei agenții executive și inspectorat sau șefii altor autorități guvernamentale specificate în regulamentul Guvernului Republicii instituit în baza subsecțiunii 10 (2) din prezenta lege.

(8) Secretarul de stat, secretarul general al unui minister, directorul biroului președintelui Republicii și consilierul președintelui Republicii pot fi încadrați în funcție fără concurs.

§ 24. Perioada de probă

(1) Scopul perioadei de probă este de a evalua dacă educația, experiența de muncă, cunoștințele și abilitățile unui funcționar sunt suficiente pentru a îndeplini cerințele pentru îndeplinirea funcțiilor stabilite de sau în baza prezentei legi sau a cerințelor stabilite de sau pe baza unui act specific în cazul unei funcții specifice a funcției publice menționată la subsecțiunea 2 (2) din prezenta lege (în continuare, cerințele privind îndeplinirea funcțiilor).

(2) Autoritatea de numire aplică unui funcționar perioada de probă cu o durată de până la patru luni de la data preluării postului. Perioada de probă a unui funcționar numit în funcție pentru un mandat specificat nu poate depăși jumătate din mandatul său.

(3) Perioada de probă nu se aplică dacă un funcționar este transferat către un alt post din aceeași autoritate. În cazul în care funcționarul este transferat la un alt post din aceeași autoritate, în care cerințele pentru îndeplinirea funcțiilor diferă semnificativ de cele ale postului curent, se aplică o perioadă de probă.

Art. 122. Completarea și păstrarea evidenței de evaluare

(1) Pentru fiecare funcționar public se completează o fișă de evaluare.

(2) Evidența de evaluare încheiată se păstrează în autoritate în timpul angajării funcționarului sau angajatului împreună cu alte documente personale.

(3) După eliberarea din serviciu sau încetarea contractului de muncă al unui funcționar, evidența de evaluare se păstrează în autoritate timp de cel puțin 25 de ani, împreună cu alte documente personale.

FRANȚA

Principala reglementare a funcției publice la nivelul administrației centrale este Legea din 13 iulie 1983 privind drepturile și îndatoririle funcționarilor publici. Aceasta oferă un statut unic pentru toți funcționarii publici în timp ce distinge între cei angajați de administrația centrală, administrația locală și autoritățile din unitățile medicale. Există aceleași reglementări privind drepturile și obligațiile pentru toți angajații publici.

Există trei categorii de funcționari publici care corespund celor trei funcții publice - de stat, teritoriale (regiuni, departamente etc.) și funcționarii din unitățile medicale -, dar definiți prin criterii comune

Acești funcționari sunt angajați, sub statute juridice variate, ai administrației publice de stat, consiliilor regionale, consiliilor generale, ai comunelor, ai spitalelor publice, ai caselor de pensii și ai altor instituții sociale și medico-sociale.

În 2012, o lege importantă privind funcția publică⁹ a introdus o selecție bazată pe mai multe competențe în recrutarea funcționarilor publici. În plus, această lege a oferit oportunitatea angajaților publici care au contract de muncă (contractuels) cu administrația să devină funcționari publici. S-a stabilit organizarea de examene pentru acest grup țintă, care să permită celor care le promovează să beneficieze de încheierea unor contracte de muncă permanente și, astfel, să se creeze o a treia categorie de angajați publici.

Angajarea în funcția publică revine administrației centrale de stat și serviciilor deconcentrate. În primul caz, este vorba despre serviciile din ministere, care au drept misiune proiectarea și coordonarea acțiunilor statului la nivel național. În al doilea caz, este vorba de funcția publică la nivel regional și departamental (prefecturi, rectorate, structuri departamentale etc.). Numeroși funcționari publici își desfășoară activitatea în cadrul instituțiilor de învățământ public (universități, licee, colegii etc.), ca și în diferite instituții ale administrației publice, afiliate unor ministere.

⁹ LOI n 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique.

Posturile vacante sunt făcute publice pe website-ul central sau pe website-urile regionale ale bursei interministeriale a locurilor de muncă.

Procese de recrutare și selecție se desfășoară în mod diferențiat pentru funcționarii de stat, funcționarii publici teritoriali și funcționarii publici din domeniul spitalicesc. Pentru funcțiile publice de stat recrutarea se face pe bază de concurs național. Pentru funcțiile publice teritoriale recrutarea se face prin concurs și interviu sau recrutare directă. Modalitatea de recrutare este în principal bazată pe liste de aptitudini pentru funcționarii publici, însă neurmată neapărat de o numire într-o funcție publică. Persoana selectată pe lista de aptitudini trebuie să își găsească un post în cadrul unei instituții în care să fie acceptată. Perioada de menținere pe lista de aptitudini este de 3 ani.

Cu titlu de excepție, în situația în care persoanele aflate pe lista de aptitudini nu corespund cerințelor instituțiilor publice, pot fi recrutați direct angajați contractuali pe posturi de funcționari publici pentru perioade determinate și pentru obiective precise, beneficiind de un cadru normativ mai flexibil de recrutare și salarizare.

Concursurile de recrutare sunt organizate de Centrele de gestiune. Acestea sunt constituite ca organizații autonome, având ca atribuții gestiunea carierei funcționarilor publici și organizarea concursurilor. Concursurile sunt complexe, prin probele obligatorii testând preponderent cunoștințele teoretice pe teme de drept, economie, cultură generală și specialitate. În cadrul fiecărui Centru există un Serviciu de concursuri care se ocupă de închirierea sălilor de concurs, selecția dosarelor, etc. Există și un Serviciu pedagogic care se ocupă de formularea subiectelor și de gestionarea rețelei de examinatori. După recrutare, candidații trebuie să parcurgă un program de formare sau să îndeplinească un stagiu de probă înainte de a fi titularizați ca funcționari. 90% din funcționarii publici sunt titularizați după parcurgerea programului de formare sau a perioadei de probă.

Recrutarea unui funcționar se realizează, în principiu, prin concurență:

- *competițiile externe sunt deschise resortisanților francezi și celor ai Uniunii Europene;*
- *concursurile interne sunt rezervate candidaților funcționari publici în contextul promovării interne;*

Funcția publică este ierarhizată în trei categorii, în ordine descendentă, A, B și C.¹⁰

Toți funcționarii, indiferent de apartenență, sunt evaluați după 4 criterii:

- 1) Capacitatea profesională și calitatea muncii;
- 2) Disponibilitatea și spiritul serviciului public (angajament, disponibilitate, conștiință profesională, respectarea regulilor deontologice);

¹⁰

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000504704&fastPos=1&fastReqId=1169277459&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte>

3) Conduita în relațiile de muncă (calitatea serviciilor, aptitudinea de a stabili bune relații la locul de muncă);

4) Spiritul de inițiativă.

Alte criterii sunt specifice fiecărei categorii, iar conținutul lor variază în funcție de specificul categoriei, natura posturilor ocupate și de eventuale perspective de ocupare a unui post de conducere. Astfel, managerii sunt evaluați, începând din al zecelea an de vechime, cu privire la aptitudinea de conducere (acești funcționari având vocația ocupării unor poziții de conducere).

FINLANDA

Serviciul public se bazează pe principiul meritocrației și nu pe cel al carierei, recrutarea personalului realizându-se în sistem competițional.

Sistemul public finlandez este format din două categorii de angajați: funcționarii publici și personalul contractual.

Legea privind funcția publică (750/1994)¹¹ reglementează responsabilitățile și guvernarea funcției publice. Principala justificare pentru menținerea funcției publice ca formă de angajare a fost nevoia de responsabilitate publică, caracteristică funcționarilor publici.

Legea funcționarilor publici conține reglementări privind instituirea, transferul și desființarea de posturi, numiri, competență, obligațiile funcționarilor și ale angajatorului, concedii, încetarea angajării, concedieri, suspendări și măsuri disciplinare.

Funcționarii publici sunt selectați prin concurs deschis. Conform secțiunii 125 din Constituție *„calificările generale pentru o funcție publică sunt abilitățile, aptitudinile și meritul civic dovedit”*.

Legea funcționarilor publici de stat (1994/750) prevede că persoanele care urmează să fie numite într-un post public trebuie să aibă vârsta minimă de 18. Cu toate acestea, o persoană care are cel puțin 15 ani și a terminat învățământul obligatoriu poate fi numită într-o funcție publică dacă numirea este considerată adecvată din perspectiva îndeplinirii corespunzătoare a îndatoririlor postului respectiv.

În plus, posturile de înalți funcționari publici au cerințe speciale de eligibilitate; acestea includ o diplomă de studii de nivel postuniversitar, o bogată experiență în domeniul postului ocupat, abilități de conducere demonstrate și experiență de management.

O calificare educațională specifică sau alte cerințe speciale de eligibilitate pentru un post desemnat, pot, dacă este necesar, să fie prescrise printr-un decret guvernamental aplicabil autorității publice în cauză.

¹¹ <http://www.ilo.org/dyn/natlex/docs/ELECTRONIC/38439/98128/F1881674415/FIN38439%20Finnish.pdf>

GERMANIA

Caracteristicile cheie ale statutului funcționarului public derivă din constituție Art. 33 Abs. 4 (GG) §§ 2-10, legea cadru a funcționarilor publici (Legea-cadru privind drepturile civile BRRG) § 2 Abs. 1 și § 6 din legea federală a funcționarilor publici (Bundesbeamtengesetz BBG)¹² și legi similare ale statului.

Reglementarea funcției publice nu este în mod tradițional deschisă reformei, datorită, în principal, unei reguli constituționale conform căreia legiuitorul trebuie să se conformeze principiilor generale ale funcției publice prevăzute în constituția de la Weimar (art. 33 alin. 5).

Drepturile și obligațiile sunt concepute unilateral de către legislativ în conformitate cu următoarele principii care decurg din constituție:

- loialitate (funcționarul trebuie să-și servească fidel angajatorul);
- durata funcției pe viață și un sistem bazat pe carieră;
- performanța (Leistungsprinzip) care asigură accesul și promovarea pe baza meritului
- norma pentru hrană: funcționarul primește remunerație pentru funcția pe care o deține, dar nu special pentru munca desfășurată
- obligația însușirii unui comportament de încredere și decent atât în calitate de reprezentanți ai statului, cât și în viața privată;
- respectarea ordinelor: ofițerul trebuie să respecte instrucțiunile superiorilor, excepție fiind doar ordinul care încalcă legea penală sau demnitatea umană;
- interzicerea dreptului la grevă
- neutralitatea.
- fără program fix (dacă este necesar, funcționarul lucrează ore suplimentare);
- reguli disciplinare: comportament nepotrivit sancționat de reguli administrative separate;
- remunerație bazată pe poziție: funcționarul primește o remunerație mai mare doar urmare a unei promovări;
- confidențialitatea;
- pensia depinde de poziția ocupată de funcționar la sfârșitul carierei.

Angajații publici și funcționarii publici au un statut egal. Cu toate acestea, pe lângă restricția impusă de articolul 33 alineatul (4) din Legea fundamentală, există diferențe semnificative între cele două grupuri. În special, numai funcționarii publici sunt supuși unor obligațiuni speciale, cum ar fi efectuarea serviciului în baza principiului loialității. Legătura angajaților publici, pe de altă parte, se bazează pe funcția lor, așa cum este specificat în contractul de muncă și contractele colective. Numai funcționarilor publici li se interzice greva ca semn al loialității lor speciale față de stat.

¹² https://www.gesetze-im-internet.de/bbg_2009/BBG.pdf

Deși contextul și sarcinile administrației publice s-au schimbat considerabil în ultimele decenii, organizațiile din sectorul public din Germania continuă să recruteze personal pentru sarcini și funcții administrative generale mai mult sau mai puțin în acord cu modelul tradițional. Pregătirea de specialitate pentru majoritatea funcționarilor publici are loc în instituții de învățământ cu circuit închis, iar funcțiile de conducere sunt deținute, în mare parte, de personal cu pregătire juridică.

Absolvenții de studii economice, manageriale sau socio-politice au perspective limitate de carieră în serviciul public.

Recrutarea se bazează pe anunțuri publice, proceduri competitive și principii bazate pe merite și acordă o pondere considerabilă criteriilor formale, cum ar fi diplomele universitare. Procedurile de recrutare sunt adesea greoaie și durează mai mult de 6 luni.

Dezvoltarea carierei se bazează, în principiu, pe merit (conform unui sistem de evaluare) dar vechimea în muncă are în continuare prioritate.

Birocrația germană (federală) se caracterizează printr-un nivel mediu de politizare, doar primele două niveluri ierarhice de la vârful ministerelor fiind poziții destinate așa-numiților „funcționari publici politici”, aceștia putând fi înlăturați din funcție fără un motiv special.

Prevederile art.17 din Legea federală a funcționarilor publici,¹³ se referă la recrutarea funcționarilor publici:

Art. 17 – Admiterea în carieră

(1) Pentru accesul în carieră, vor fi luate în considerare pregătirea și nivelurile de pregătire, ținându-se cont de cerințele postului.

(2) Condiții minime pentru accesul în postul de funcționar public simplu

1. ca cerință educațională

a) absolvirea unui liceu sau

b) un nivel de educație echivalent și,

2. ca o altă condiție

(a) un stagiu pregătitor sau

b) o pregătire profesională finalizată.

(3) Condițiile minime pentru admitere în postul de funcționar public mediu

1. ca cerință educațională

a) absolvirea unui liceu sau

b) absolvirea unei școli secundare și o pregătire profesională finalizată sau

¹³ https://www.gesetze-im-internet.de/bbg_2009/BBG.pdf

- (c) absolvirea unui liceu și formare profesională în administrație publică sau
- (d) un nivel de educație recunoscut ca echivalent și;

2. ca o altă condiție

- (a) formare finalizată printr-un examen de carieră sau
 - (b) formare profesională finalizată, corespunzătoare cerințelor sau
 - c) formare profesională finalizată și experiență la un loc de muncă cu normă întreagă.
- (4) Condițiile minime pentru admitere în postul de funcționar public superior

1. ca cerință educațională

- (a) studii superioare sau
- (b) un nivel de pregătire echivalent și;

2. ca o altă condiție

- (a) o formare profesională finalizată printr-un examen de carieră sau
- b) o diplomă universitară ori echivalent sau
- c) o diplomă de licență sau echivalent și experiență la un loc de muncă cu normă întreagă.

(5) Condițiile minime pentru admitere în cel mai înalt post de funcționar public

1. ca cerință educațională

- (a) o diplomă universitară urmată de un master sau
- (b) echivalent și

2. ca o altă condiție

- (a) o formare profesională finalizată printr-un examen de carieră sau
- (b) echivalent al formării profesionale și o examinare corespunzătoare conținutului sau
- c) experiența la un loc de muncă cu normă întreagă.

(6) Nivelul de educație și formarea profesională, examinarea și celelalte condiții trebuie să îndeplinească criteriile pentru cariera respectivă.

(7) Guvernul federal poate permite excepții de la alineatele (2) - (5), prin ordonanță.

În Germania nu există un sistem standard de evaluare a performanțelor pentru personalul din administrația publică. La nivel federal, fiecare ministru este responsabil în mod independent pentru fiecare segment al evaluării. Același lucru se aplică și organismelor constituționale. Cadrul legal al evaluării îl reprezintă Legea federală privind funcționarii publici sau, pentru angajații contractuali, contractele negociate cu sindicatele.

Evaluarea performanțelor pentru angajații publici se bazează pe criterii de performanță bine stabilite.

Evaluarea se finalizează cu acordarea unuia dintre cele cinci calificative:
s-au depășit cerințele considerabil;
cerințe depășite;
solicitări îndeplinite;
solicitări îndeplinite parțial sau neîndeplinite.

În prezent, următoarele punctaje sunt aplicabile pentru evaluarea oficială a funcționarilor publici: foarte bine, bine, total satisfăcător, satisfăcător, adecvat, inadecvat și insuficient. În viitor, vor fi folosite următoarele niveluri de evaluare: performanțele sunt în mod constant depășite într-un mod semnificativ, performanțele sunt de multe ori depășite, serviciile îndeplinesc întotdeauna cerințele, serviciile îndeplinesc cerințele numai într-o anumită măsură, serviciile nu corespund cerințelor. Regulamentul privind cariera în structurile federale prevede că cea mai mare notă, în principiu, poate fi acordată unui procent de 10%, iar pentru calificativul imediat următor poate fi acordat pentru cel mult 20% din funcționarii publici.

Superiorul ierarhic direct este responsabil cu evaluarea performanțelor funcționarilor publici. Funcționarul este invitat la discuții (interviu de bază, intermediar și de evaluare). Acesta poate contesta rezultatul evaluării la departamentul de personal, solicitând o explicație scrisă în termen de 3 săptămâni de la întocmirea raportului.

ITALIA

Administrația publică din Italia este împărțită în mai multe sectoare funcționale, existând o distincție clară între sectoarele aparținând statului și alte sectoare ale administrației publice cum ar fi *enti pubblici non economici*, guvernele regionale și locale, sănătatea națională, entități și instituții de cercetare și servicii.

În ultimele decenii, reformele au pus accentul pe combaterea productivității scăzute a forței de muncă din sectorul public în comparație cu sectorul privat.

Există două teme principale de îngrijorare în privința resurselor umane din sectorul public: încrederea scăzută în funcția publică și dificultatea tinerilor în a avea acces la o funcție publică.

În anul 2017, două decrete privind ocuparea forței de muncă în sectorul public au fost adoptate, reformând, substanțial acest domeniu.

Astfel, decretul lege nr. 74 din 25 mai 2017¹⁴, modifică prevederile conținute de legea cadru din 2009, referitoare la evaluarea performanței și reorganizarea ocupării forței de muncă publice, cu scopul final de a alinia sectorul public cu sectorul privat.

Art. 2 Fiecare administrație publică este obligată să măsoare și să evalueze performanța cu referire la administrația în ansamblu, la unitățile organizatorice sau la domeniile de responsabilitate în care este îndrituită și la angajații individuali, în conformitate cu metodele indicate în prezentul titlu și adresele date de către Departamentul funcției publice în temeiul

¹⁴ <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2017;074>

art. 19 din Decretul-lege din 24 iunie 2014, nr. 90, convertită, cu modificări, prin legea 11 august 2014, nr. 114.

3. Administrațiile publice adoptă modalități și instrumente de comunicare care garantează transparența maximă a informațiilor privind evaluarea performanței.

4. Administrațiile publice adoptă metode și instrumente pentru măsurarea, evaluarea și recompensarea performanței individuale și organizaționale, al doilea criteriu fiind strâns legat de satisfacerea interesului beneficiarului serviciilor și intervențiilor.

5. Respectarea prevederilor prezentului titlu este o condiție necesară pentru plata premiilor și a componentelor schemei de remunerație aferente performanței și înregistrărilor în scopul recunoașterii progreselor economice, atribuirea atribuțiilor de responsabilitate personalului, precum și la conferirea funcțiilor de conducere.

5-bis. Evaluarea negativă, reglementată în cadrul sistemului de măsurare și evaluare a performanței, este stabilită în scopul verificării responsabilității manageriale și în scopul aplicării demiterii disciplinare în conformitate cu art. 55 din decretul lege din 30 martie 2001, nr. 165.

De asemenea, tot în scopul eficientizării aparatului de stat, s-a stabilit ca fiecare instituție publică să își stabilească, în avans, nevoia de personal pentru un interval de 3 ani. Departamentul pentru Administrație Publică și Ministerul Economiei și Finanțelor autorizează recrutarea pentru fiecare instituție publică, adoptând un decret special semnat de președintele Consiliului de Miniștri.

Funcționarii publici sunt angajați care lucrează în unitățile administrației centrale (ministere / departamente / agenții) și în organisme publice naționale, școli, universități, administrațiile regionale și locale, administrațiile locale de sănătate.

Decretul lege nr. 165 din 2001¹⁵ stabilește procedurile și criteriile pentru recrutare:

(i) scoaterea la concurs a postului vacant pentru a asigura imparțialitatea, eficiența costurilor și viteza de executie;

ii) mecanisme transparente pentru a verifica dacă candidații dețin pregătirea și abilitățile profesionale necesare în raport cu poziția pentru care concurează;

iii) respectarea egalității de șanse;

iv) descentralizarea procedurilor de recrutare pentru a asigura eficiența.

Selecția se bazează pe o competiție (concorso) care include de obicei un examen scris și un examen oral, bazat în cea mai mare parte pe teme de drept administrativ și public.

Serviciul civil superior include două niveluri: directori (manageri de nivelul 2) și managerii de nivelul 1 (directori generali, nivel superior). Odată ce un candidat se califică ca manager de nivelul 2, semnează două contracte: 1) un contract cu instituția publică în care a

fost creat postul vacant. Acest contract determină normele de ocupare a funcției și conferă dreptul de a fi plătit conform contractelor colective;

2) un contract pe durată determinată (3 - 5 ani) care stabilește scopul și obiectivele care trebuie să fie realizate în raport cu programele definite de nivel politic și asigură o remunerație suplimentară.

Numirea în funcții de manager de nivelul 1 se face de către președintele Consiliului de Miniștri, la propunerea ministrului responsabil, în timp ce numirea în funcții de manager de nivelul 2 o decide directorul general. În procesul de numire se va ține cont de următoarele criterii: i) abilități tehnice și de management, ii) rezultatele anterioare obținute și evaluările primite și iii) experiența anterioară în funcții de conducere, în interiorul sau în afara administrației publice.

Este posibil ca un manager de nivelul 2 să fie numit pentru o funcție de nivel 1, la propunerea ministrului și după cinci ani de experiență în funcția de manager de nivel 2. Doar acești manageri de nivelul 1 pot accede la posturile de secretar general și șef de departament.

Profesioniștii externi pot fi angajați în posturi de conducere doar pentru o perioadă determinată și doar pentru un procent mic de poziții.

LETONIA

Cerințe obligatorii pentru candidații la ocuparea unei funcții publice¹⁶:

- cetățenia statului leton;
- stăpânirea perfectă a limbii oficiale;
- studii superioare;
- nu a împlinit vârsta de pensionare stabilită prin lege;
- nu a fost condamnat pentru infracțiuni săvârșite cu intenție, sau a fost reabilitat, sau condamnarea a fost anulată;
- nu a fost destituit dintr-o funcție publică printr-o hotărâre judecătorească în materie penală;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- nu este sau nu a fost într-o funcție permanentă în serviciul de securitate al statului sau în servicii de informații străine;
- nu este sau nu a fost membru în organizații interzise de lege sau stabilite astfel prin hotărâri ale instanțelor;
- nu este rudă de gradul I sau II cu șeful instituției în care lucrează sau cu șeful direct.

¹⁶ Law On Disciplinary Liability of State Civil Servants

- nu a avut sancțiuni disciplinare, sau acțiunile pentru care a fost sancționat nu au avut consecințe pentru activitatea desfășurată în funcții publice.

Concursurile de candidați pentru funcțiile publice vacante sunt publicate în ziarul oficial al Guvernului Letoniei de către instituția care le organizează sau de Guvern:

- 1) pentru funcția de șef al unei instituții - de către Guvern;
- 2) pentru alte funcții publice - de către conducătorii instituției respective.

În anunțul concursului, se stabilesc cerințele impuse pentru candidații la funcția publică, în conformitate cu fișa postului, termenul pentru depunerea cererii și locul unde trebuie depuse cererile.

Termenul de depunere a dosarului poate fi de minim 20 de zile și maxim 30 de zile.

Sarcinile impuse unei funcții publice se stabilesc în fișa postului. Procedurile pentru formularea fișelor necesare pentru funcțiile de serviciu public sunt stabilite de către șefii structurilor respective, miniștrii sau primul-ministru, în funcție de poziția instituției în ierarhia centrală sau locală.

Evaluarea funcționarilor se realizează de către aceleași persoane prin diferite structuri de profil din cadrul entităților unde sunt angajați funcționarii publici, accentul fiind pus pe perfecționarea angajaților.

Școala de Administrație Publică este o instituție administrativă de stat sub supravegherea Cancelariei de Stat, care implementează politica Letoniei în domeniul educației în vederea pregătirii funcționarilor publici profesioniști.

Funcțiile Școlii de Administrație Publică sunt următoarele:

- formulează programe de formare a serviciilor publice în conformitate cu misiunea Cancelariei de Stat pentru anul în curs;
- coordonează și asigură procesul de pregătire a funcționarilor publici;
- formulează proiecte de acte normative, probleme conceptuale, rapoarte, programe și alte documente legate de pregătirea funcționarilor publici.

LITUANIA

Funcția publică este reglementată diferit în funcție de profesie. Angajații publici (profesori, medici, etc.) au activitatea reglementată de Codul muncii. Funcționarii publici (angajații care îndeplinesc activități în cadrul administrației publice, în instituții de stat sau municipale, care au statutul de autorități publice) sunt cuprinși în Legea privind funcția publică (1999).

Funcționarii publici se împart în:

- funcționari publici de carieră;
- funcționarii publici politici (personali);
- șefi de instituții;
- funcționarii publici cu statut special (polițiști, pompieri, ofițeri de frontieră, etc.).

Fiecare instituție acționează ca o autoritate independentă. Acestea asigură managementul și cariera personalului, aprobă programele de instruire, angajările, concedierile și deciziile de promovare.

Pentru a deveni funcționar public de carieră, fiecare persoană trebuie să treacă o selecție care constă din două părți. În prima parte a procedurii, fiecare solicitant este supus unui test de aptitudini generale. A doua parte a procedurii constă într-o probă practică/interviu organizat de angajator. Competențele candidaților sunt evaluate de către o comisie specializată de evaluare.

Propunerile pentru candidații la serviciul public (stagiați sau pentru o perioadă de probă) se transmit:

1) pentru candidații care vor fi numiți în funcție la parlament sau președinție - la Președintele Seimas sau la Biroul Președintelui Republicii Lituania;

2) pentru candidații care vor fi numiți în funcții la Curtea Constituțională sau la Curtea Supremă - la grefierii acestor instanțe;

3) pentru candidații care vor fi numiți în funcții aflate la nivelul instanțelor - la birourile procurorilor, Biroul Național de Audit, Banca Lituaniei, Oficiul Ombudsmanului, Oficiul Ombudsmanului pentru Egalitatea de Șanse, Departamentul Securității Statului - la șefii acestor instituții și organisme;

4) în ceea ce privește candidații care vor fi numiți în funcții în instituții sau organisme aflate în subordinea Guvernului - la șeful structurii de cadre;

Funcționarii publici cu statut special (personali) sunt recrutați cu procedură închisă de către politicieni:

1) în Seimas - de către Președintele Parlamentului sau de o persoană autorizată de acesta;

2) la biroul președintelui - de către președintele Republicii sau reprezentantul său autorizat;

3) la biroul primului ministru și în departamentele coordonate de către Guvernul Republicii Lituania - de către primul ministru sau reprezentantul său autorizat;

4) în ministere - în funcția de ministru adjunct, supleant, etc. - de către secretarul general, la propunerea ministrului;

5) în structurile municipale - de către primar.

Acest serviciu public de încredere politică (personală) se încheie la data la care ia sfârșit mandatul politicianilor care i-au numit în funcții.

Din anul 2010 a fost pusă în practică o nouă evaluare a personalului angajat în funcții publice, care a introdus planuri anuale de performanță și modul de realizare a acestora în fiecare an. Dacă performanța funcționarului public este apreciată ca fiind foarte bună, comisia de evaluare poate propune avansarea lui.

În același an, au fost adoptate noi norme de promovare a mobilității și de dezvoltare profesională în rândul oficialilor superiori sau a șefilor din administrația centrală¹⁷.

Performanța funcționarilor publici este evaluată de:

- un manager direct al funcționarului public;
- serviciul de evaluare;
- structura de gestionare a personalului;
- comisia de evaluare a personalului.

Managerul direct al funcționarului public evaluează anual performanțele funcționarului public, în conformitate cu procedura stabilită de ministrul responsabil pentru funcția publică.

Acesta, după evaluarea serviciului, va propune conducătorului instituției sau organismului:

- să acorde unui funcționar public un bonus pentru rezultate foarte bune (performanțe foarte bune);
- să-l transfere într-o altă funcție în același grad, sau mai mic (evaluare nesatisfăcătoare a performanței).

Activitatea unui funcționar public, care nu este șef al unei instituții sau al unei unități subordonate, este reevaluată de către comisia de evaluare din instituție după o evaluare notată cu "nesatisfăcător" de către managerul direct.

Comisia de evaluare a personalului, în cazurile de evaluare notată cu "nesatisfăcător" poate propune șefilor instituției:

- concedierea funcționarilor respectivi;
- transferarea funcționarilor într-un alt post din aceeași categorie, într-o altă instituție sau structură.

LUXEMBURG

Conform prevederilor Legii privind serviciul public:

- funcționarii publici își desfășoară activitatea în servicii ale statului;
- din aceeași categorie fac parte magistrații, judecătorii și alte persoane care lucrează în instanțele judecătorești, profesorii care își desfășoară activitatea în școlile

¹⁷ <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.D3ED3792F52B>

primare și gimnaziale; persoanele care lucrează în forțele de poliție, armată sau servicii asemănătoare.

Pentru a fi selectați, funcționarii publici trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie cetățeni europeni (cetățenia statului este necesară pentru posturile vacante de interes public și de stat);
- să aibă capacitate juridică deplină;
- să fie ireproșabili din punct de vedere moral;
- să aibă sănătate adecvată (fizic și psihologic) pentru îndeplinirea serviciului public;
- să îndeplinească cerințele de calificare solicitate de postul respectiv;
- să aibă cunoștințe bune pentru cariera selectată, a celor trei limbi de stat;
- să finalizeze cu succes un stagiu de trei ani și să susțină examenul final corespunzător.

Un funcționar public demis nu poate depune din nou cerere de a fi angajat într-o funcție publică.

Recrutarea funcționarilor publici se poate face intern sau extern. Recrutarea internă prevede faptul că doar funcționarii publici sunt informați despre locurile libere și pot solicita informații direct la birourile serviciilor unde aceste posturi sunt scoase la concurs.

Pentru recrutarea externă, posturile vacante sunt publicate în mod deschis, orice persoană putând aplica pentru ocuparea unui post.

Există două proceduri:

- recrutarea descentralizată: candidații trimit cererea lor direct structurii respective. Se face o preselecție, iar candidații selectați trebuie să susțină examene și interviuri diferite înainte de a se face alegerea finală.
- recrutarea la examene: candidații aplică și susțin un examen pentru un anumit nivel de carieră.

Dezvoltarea profesională a personalului cuprinde un sistem de evaluare a performanței profesionale bazat pe sistemul de gestionare pe obiective. Sistemul de evaluare se aplică pentru toate nivelurile de funcționari, fiind o etapă pentru stabilirea salariilor și a procedurilor de avansare a acestora.

Sistemul de evaluare cuprinde criterii de evaluare, niveluri de performanță și interviuri de evaluare.

Evaluarea cuprinde următoarele aspecte:

- (a) practică profesională, inclusiv verificarea abilităților teoretice, tehnice și practice, precum și a item-urilor definite în fișa postului;

b) realizarea planului individual de lucru.

Rezultatul evaluării este exprimat în niveluri de performanță definite după cum urmează:

- nivelul de performanță 4 este echivalent cu "depășește așteptările";
- nivelul de performanță 3 este echivalent cu "îndeplinește toate așteptările";
- nivelul de performanță 2 este echivalent cu "îndeplinește o mare parte din așteptări";
- nivelul de performanță 1 este echivalent cu "neîndeplinirea așteptărilor".

În ultimele trei luni ale perioadei de evaluat este organizat un interviu de specialitate între funcționar și evaluator. În cadrul acestui interviu, funcționarul respectiv poate fi însoțit de un alt cadru din structura în care își desfășoară activitatea. Șeful entității stabilește rezultatul evaluării în baza observațiilor structurii de evaluare.

Atunci când angajatul obține nivelul de performanță 2, șeful administrației îi trimite o recomandare de instruire în domeniile de competență considerate insuficient acoperite, identificate în timpul evaluării. Funcționarul beneficiază de o perioadă de concediu pentru a urma aceste instruirii. Situația este similară și atunci când funcționarul obține nivelul de performanță 1, iar în ambele situații funcționarul nu mai poate promova.

Pentru stagiaari, evaluarea performanței profesionale se face la sfârșitul fiecărei perioade de referință. Dacă aceasta este mai mică de un semestru, nu va mai fi evaluată. În timpul interviului de evaluare, stagiarul este însoțit de supraveghetorul său de stagiu¹⁸.

MAREA BRITANIE

Funcționarii publici sunt recrutați pe merit, printr-un proces de recrutare deschis și transparent. Absolvenții universităților sunt eligibili pentru a aplica la Serviciul "Public Fast Stream".

Potrivit cadrului stabilit de Legea privind reforma și guvernanta constituțională (2010), departamentele și agențiile au autoritatea de a:

- stabili practicile și procedurile privind recrutarea personalului în cadrul funcției publice;
- prescrie calificări pentru numirea în posturi în legătură cu vârsta, cunoștințele, abilitatea, calificarea profesională, aptitudinea, potențialul, sănătatea și cerințele cerințelor postului.

¹⁸ http://data.legilux.public.lu/file/eli-etat-leg-code-fonction_publicque-20161225-fr-pdf.pdf

Personalul este recrutat în mai multe moduri diferite. În recrutarea principală apare necesitatea de a completa un loc de muncă vacant, datorită creării de noi posturi sau pensionării membrilor existenți. În cazul Parlamentului, de exemplu, anunțurile pentru posturile vacante, cu cerințele specifice de calificare sau experiență, sunt întocmite de manageri, cu avizul echipei de recrutare a House of Commons.

Orice recrutare are la bază selecția pe merit, pe baza concurenței corecte și deschise. Sunt aplicate următoarele principii¹⁹:

- oportunitățile de muncă trebuie cunoscute și publicate;
- selecția trebuie să fie corectă și obiectivă în fiecare etapă;
- cei numiți trebuie să aibă abilitățile și competențele necesare pentru post.

OLANDA

Numirea într-o funcție publică presupune parcurgerea unei proceduri. Aceasta este supusă mai multor reguli care oferă dreptul solicitanților:

- la o șansă echitabilă de a fi numit în funcție;
- la obținerea de informații necesare la accesul la o funcție publică;
- pentru protecția vieții private;
- la tratamentul confidențial al datelor personale;
- la o procedură eficientă de ocupare a unui post;
- să depună plângeri cărora să li se acorde atenția cuvenită.

Candidații nu mai sunt obligați să facă un examen medical, cu excepția cazului în care:

- examinarea medicală este justificată în interesul cerințelor specifice ale postului;
- există o obligație legală de a efectua un examen medical la numirea în funcție.

Fiecare minister menține și actualizează periodic o listă de posturi pentru care examinarea medicală este necesară. Autoritatea competentă poate solicita, de asemenea, realizarea unui test psihologic și obținerea unui certificat de bună conduită. Pozițiile confidențiale necesită un screening de securitate.

Toți funcționarii publici trebuie să susțină un interviu de performanță cel puțin o dată pe an cu un oficial desemnat, de obicei superiorul lor imediat. Interviul vizează performanțele angajatului în perioada analizată, iar cele două părți trebuie să ajungă la un acord cu privire la performanțele viitoare și dezvoltarea personală a angajaților.

Dacă salariatul nu a atins vârful scărilor de salarizare, interviul stă la baza deciziei privind acordarea sau nu a următoarei creșteri salariale. Interviurile cu funcționarii publici

¹⁹ https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/436073/cscf_fulla4potrait_2013-2017_v2d.pdf

care au ocupat același post timp de cinci ani trebuie să fie concentrate asupra modului în care cariera lor ar trebui să progreseze.

Angajații care au ocupat același loc de muncă timp de trei ani sau mai mult pot beneficia de o analiză a carierei efectuată de un consultant profesionist pe cheltuiala angajatorului. Rezultatele acesteia sunt, în principiu, confidențiale, dar angajatul se poate referi la ele în timpul interviului în ceea ce privește dezvoltarea ulterioară a carierei.

Dacă oricare dintre părți consideră că este necesar, se poate realiza o evaluare. Evaluarea nu este finalizată până la consultarea salariatului, acesta putând depune obiecții la autoritatea competentă în termen de șase săptămâni de la primirea evaluării finale²⁰.

POLONIA

Chestiunile referitoare la funcția publică și funcționarii publici sunt reglementate de Legea privind funcția publică (2008)²¹.

Corpul funcționarilor publici este format din personalul angajat în cadrul următoarelor instituții:

- Cancelaria premierului;
- Birourile miniștrilor și președinților comisiilor care fac parte din Consiliul de Miniștri, precum și din oficiile centrale ale organelor administrației guvernamentale;
- Birourile din voievodate și din alte structuri auxiliare ale organismelor locale din cadrul administrației guvernamentale;
- Posturile de comandă, inspectoratele și alte structuri organizatorice, aparate auxiliare ale serviciilor publice;
- Biroul Central al Poliției,
- unități bugetare de stat, care gestionează fonduri ale statului.

Legea privind funcția publică prevede că un funcționar public angajat în baza unui contract de muncă pe o perioadă nedeterminată este supus unei evaluări periodice a performanței, care este realizată de către un superior direct. În conformitate cu prevederile legale, evaluarea periodică a performanței se referă la îndeplinirea îndatoririlor care rezultă din fișa postului său.

Criteriile de evaluare a performanțelor periodice ale funcționarilor publici și ale angajaților serviciului public sunt enumerate în Regulamentul primului ministru din anul 2016.

Conform Regulamentului, criteriile de evaluare a funcționarilor publici angajați în funcția de șef de birou sunt:

²⁰ The legal status of civil servants.

²¹ <http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20082271505>

- 1) activitățile de management;
- 2) luarea deciziilor și responsabilitatea;
- 3) organizarea muncii și orientarea pentru atingerea obiectivelor;
- 4) cooperarea;
- 5) comunicarea;
- 6) managementul strategic.

Criteriile de evaluare a funcționarilor publici a căror activitate constă în îndrumarea persoanelor, dar care nu sunt angajați în funcția de șef de birou:

- 1) management;
- 2) luarea deciziilor și responsabilitatea;
- 3) organizarea muncii și orientarea pentru atingerea obiectivelor;
- 4) cooperarea;
- 5) comunicarea.

Criteriile de evaluare a altor funcționari publici, angajați ai serviciului public sunt:

- 1) utilizarea cunoștințelor și acumularea de know-how;
- 2) fiabilitatea;
- 3) organizarea muncii și orientarea pentru atingerea obiectivelor;
- 4) cooperare;
- 5) comunicare.

Unui funcționar public care a obținut două evaluări periodice pozitive succesive, i se acordă următorul grad în termen de 30 de zile din ziua în care funcționarul public a primit evaluarea periodică. În cazul a două evaluări negative ale activității are loc desfacerea contractului de muncă a funcționarului public, cu o notificare de 3 luni.

O persoană fizică este eligibilă să fie angajată într-o funcția publică, dacă:

- este un cetățean polonez, cu o singură excepție;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- nu a fost sancționat pentru săvârșirea unei infracțiuni de orice fel;
- deține calificările necesare pentru o anumită funcție;
- se bucură de o reputație impecabilă.

Directorul general al Oficiului, atunci când difuzează informații despre posturile vacante, va indica, cu acordul șefului serviciului public, posturile vacante pentru care, pe lângă cetățenii polonezi, pot solicita angajarea și cetățeni ai Uniunii Europene sau din alte țări, cu condiția ca acesta să fie angajat pe teritoriul Republicii Poloneze în conformitate cu acordurile internaționale sau legislația UE.

Un cetățean care nu are cetățenia poloneză poate fi angajat într-o poziție în care sarcinile îndeplinite nu includ participarea directă sau indirectă la exercitarea autorității publice, precum și în funcții care vizează protecția interesului național general, cu condiția să cunoască limba poloneză.

Fiecare cetățean are dreptul să obțină informații despre posturile vacante din cadrul serviciului public. Recrutarea în funcția publică este deschisă publicului și se bazează pe principiul concurenței, cu excepția posturilor clasificate drept funcții de conducere. În conformitate cu prevederile legale, acestea sunt:

- directorul general al serviciului;
- directorii departamentelor sau unităților echivalente din Cancelaria Primului Ministru, oficiile ministeriale, birourile care deserveșc președinții comisiilor care fac parte din Consiliul de Miniștri, birourile agențiilor centrale ale administrației guvernului și, de asemenea, persoanele care gestionează unități sau entități echivalente în Birourile Voievodatului și adjuncții acestora, etc.

PORTUGALIA

Reglementarea funcției publice și a funcționarilor publici în general este prevăzută de Lege nr. 35/2014 și nr. 66-B/2007.

Personalul care își îndeplinește activitatea în cadrul Parlamentului este supus unui regim special de muncă: Legea nr. 23/2011, care reglementează statutul personalului parlamentar; Legea care reglementează organizarea și modul de lucru ale departamentelor și serviciilor Adunării Republicii (Legea nr. 28/2003) și Rezoluția nr. 49/2015 care cuprinde managementul și evaluarea performanței personalului care lucrează în Parlament.

Carierele parlamentare speciale sunt de mai multe categorii. În mod excepțional, atunci când este necesară ocuparea unei funcții complexe sau specifice din punct de vedere tehnic, pot fi angajate persoane care au studii universitare, calificări profesionale sau experiență egală sau mai mare decât cele cerute în mod normal pentru acel post.

Recrutarea acestor persoane se poate începe la solicitarea factorilor de decizie din Adunarea Republicii. Personalul debutant este recrutat și selectat prin procedura de numire competitivă. După obținerea avizelor necesare, Secretarul general poate autoriza recrutarea personalului parlamentar necesar pentru ocuparea posturilor esențiale pentru desfășurarea activităților departamentelor și serviciilor Adunării Republicii, cu condiția ca acestea să fie prevăzute în bugetul de personal aprobat.

Ocuparea posturilor în cadrul unui contract de muncă pe durată determinată va fi, de asemenea, precedată de o numire competitivă în următoarele cazuri:

- necesitatea îndeplinirii cerințelor operaționale urgente ale departamentelor și serviciilor;
- înlocuirea unui membru al personalului parlamentar absent sau care, din orice motiv, nu poate să-și desfășoare activitatea;
- îndeplinirea unei sarcini temporare, care să fie clar definită, cum ar fi dezvoltarea și implementarea proiectelor care nu fac parte din activitățile normale ale departamentelor și serviciilor;

Procesele de recrutare pentru ocuparea posturilor la Adunarea Republicii trebuie să respecte următoarele principii:

- a) libertatea de a aplica pentru aceste posturi;
- b) condiții și oportunități egale pentru toți candidații;
- c) neutralitatea componenței comisiei de verificare a competențelor;
- d) aplicarea metodelor și criteriilor de evaluare obiectivă;
- e) prezentarea prealabilă a metodelor de selecție, a sistemului de clasificare finală și a programelor de testare a cunoștințelor;
- f) dreptul la contestație.

În general, procedura include:

- test scris al cunoștințelor specifice domeniului de specialitate respectiv;
- testarea cunoștințelor IT și cel puțin a unei limbi străine;
- evaluarea curriculum-ului;
- interviu de evaluare a competențelor.

Ca regulă generală în ceea ce privește evaluarea, se va face o trecere obligatorie la nivelul de salarizare superior atunci când funcționarul a acumulat opt puncte în evaluările de performanță, conform Rezoluției nr. 49/2015 privind managementul și evaluarea performanței personalului care lucrează în Parlament.

Punctele menționate se însumează după cum urmează: 3 puncte pentru fiecare clasificare de "foarte bine"; 2 puncte pentru fiecare clasificare de "bine"; 1 punct pentru fiecare clasificare "satisfăcător".

Evaluarea obișnuită include:

- a) o descriere a sarcinilor și funcțiilor îndeplinite pentru perioada de evaluare, conform obiectivelor propuse;
- b) autoevaluarea angajatului;
- c) realizarea unui interviu, care vizează: evaluarea realizării planului, a obiectivelor și competențelor, astfel cum sunt prevăzute în raportul de evaluare;
- d) definirea planului de dezvoltare profesională a funcționarului evaluat și a obiectivelor pe care intenționează să le realizeze, în conformitate cu Planul de activități al Adunării Republicii și / sau al serviciului;

În cazurile de îndeplinire a sarcinilor funcției (care se materializează în calificativul "foarte bine") sau de performanță slabă (ceea ce se reflectă în calificativul "insuficient"), evaluatorul trebuie să justifice evaluarea cu o atenție deosebită, în special prin identificarea contribuțiilor relevante la îndeplinirea sarcinilor de serviciu sau a erorilor semnalate.

Evaluarea extraordinară se realizează în anumite condiții, în special atunci când specificul funcțiilor îndeplinite împiedică șeful ierarhic să cunoască efectiv și constant modul de îndeplinire a îndatoririlor, în special pentru funcționarii parlamentari și lucrătorii cu funcții de coordonare care depind direct de secretarul general.

Evaluarea extraordinară este în sarcina Consiliului de Coordonare a Evaluării (CCA) și se bazează pe autoevaluarea angajatului și analiza curriculum-ului. Analiza curriculară se bazează pe calificările academice și profesionale, experiența profesională, alte date relevante, etc.

Propunerea de evaluare este făcută de evaluatori desemnați de CCA. Structura responsabilă cu managementul resurselor umane notifică până la sfârșitul lunii februarie a fiecărui an funcționarii și lucrătorii supuși evaluării extraordinare, solicitându-le să fie trimise până la data de 15 martie elementele necesare evaluării:

- a) raport de evaluare, date complete de identificare personală, sarcinile și funcțiile îndeplinite în perioada evaluată și auto-evaluarea;
- b) un curriculum vitae detaliat;
- c) alte documentații relevante pentru a susține evaluarea, care pot fi anexate²².

SLOVACIA

O persoană poate solicita încadrarea într-o funcție publică în următoarele condiții:

- a) a împlinit vârsta de 18 ani;
- b) se bucură de capacitate juridică deplină;
- c) este ireproșabilă din punct de vedere moral și are o reputație deosebită;
- d) îndeplinește cerințele de calificare;
- e) vorbește limba de stat;
- f) a finalizat cu succes o procedură de selecție, cu excepția cazului în care Legea funcției publice sau legislația specială nu prevede altfel.

Persoana care solicită angajarea într-o funcție publică pe o poziție relevantă trebuie să respecte și următoarele cerințe:

- are o stare de sănătate adecvată pentru îndeplinirea serviciului public,

²² <https://dre.pt/application/file/a/67175216>

- vorbește o limbă străină, dacă acest lucru este necesar postului respectiv,
- îndeplinește alte cerințe stabilite prin reglementări speciale sau stabilite de angajator.

O funcție publică se ocupă prin proceduri de selecție a candidaților:

- prin procedura de selecție externă a funcționarilor publici,
- prin procedura de selecție internă.

Procedura de selecție externă este anunțată de în presă sau în alte mijloace de informare în masă, în general accesibile, cu cel puțin trei săptămâni înainte de data prevăzută.

Procedura de selecție internă este anunțată de biroul specializat printr-un mijloc de comunicare accesibil tuturor funcționarilor publici.

Procedura de selecție se bazează pe abilități, caracteristici personale, cunoștințe profesionale care sunt necesare sau adecvate pentru activitățile ce urmează să fie desfășurate de funcționarii publici. Procedura de selecție este realizată de către o comisie de selecție, rezultatul fiind transmis solicitanților în termen de zece zile de la încheierea acesteia.

O persoană care a lucrat într-o funcție publică poate fi angajată în altă funcție publică fără o procedură de selecție²³.

Modalitatea de evaluare a funcționarilor publici angajați este stabilită de fiecare entitate în parte. Categoria funcționarilor publici își desfășoară activitatea în toate structurile statului: ministere, administrație locală, alte structuri ale administrației de stat, unitățile forțelor armate din Republica Slovacă desemnate de către Ministerul Apărării, Serviciul de informații, Curtea Constituțională, Ombusman, Curtea supremă, Curtea penală specializată, Curțile regionale, Judecătorii, Parchetul General al Republicii Slovace, etc.

În sensul legii, un angajat superior este un funcționar public superior autorizat în temeiul acestei legi sau a unui regulament special să stabilească funcționarilor publici din subordine sarcinile necesare pentru executarea serviciului public, organizează, gestionează, controlează și evaluează performanța în funcția publică a unui funcționar public subordonat.

SLOVENIA

În temeiul art. 1 din Legea funcționarilor publici, funcționarul public este persoana angajată în structuri precum:

²³ <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2009/400/20160101>

- organele de stat și administrațiile comunităților locale;
- agenții publice, instituții publice și instituții comerciale publice;
- alte entități de drept public care utilizează indirect fonduri de la bugetul de stat sau cel local.

Funcționarii publici sunt împărțiți în funcționari publici și personal administrativ-tehnic. Funcționarii publici pot fi promovați într-o funcție superioară, ceea ce implică și avansarea la un alt nivel de salarizare, în timp ce personalul administrativ-tehnic poate trece numai la un nivel de salarizare superior.

Modul și procedura de verificare a promovării funcționarilor publici într-o funcție specificată se regăsește în Regulamentul privind promovarea funcționarilor publici din Adunarea Națională la gradele salariale.

Performanța muncii se evaluează cu privire la:

- rezultatele muncii;
- independența, creativitatea și acuratețea avută în timpul executării lucrărilor;
- fiabilitatea la efectuarea lucrărilor;
- modul de cooperare și de organizare a muncii;
- alte capacități necesare în legătură cu executarea unei lucrări.

Concret, se notează performanța muncii angajaților publici: o evaluare notată "excelent" are 5 puncte, o evaluare notată cu "foarte bune" are 4 puncte, evaluarea notată cu "bine" totalizează 3 puncte, iar evaluarea "satisfăcător" are 2 puncte. Evaluarea "nesatisfăcătorilor" nu oferă puncte. Procedura de verificare a îndeplinirii sarcinilor de lucru se realizează pe baza a trei evaluări anuale. Practic, un funcționar public poate fi promovat la un nivel de salarizare superior, dacă obține:

- cel puțin 11 puncte în primul an de evaluare;
- cel puțin 12 puncte în al doilea an de evaluare;
- cel puțin 13 puncte în al treilea an de evaluare;
- cel puțin 14 puncte în toți anii următori, până la dată când se îndeplinește termenul de promovare.

Un angajat public care îndeplinește toate condițiile prevăzute de lege poate să obțină o promovare în două trepte, dacă obține cel puțin 14 puncte în primul an și 15 puncte în anii următori.

Promovarea la un titlu superior este reglementată de Regulamentul privind promovarea funcționarilor publici la titlurile din serviciile Adunării Naționale. Condițiile sunt următoarele:

- are un nivel corespunzător de studii, experiență de muncă și alte condiții prevăzute prin documente sau regulamente ale angajatorului;
- sarcinile din postul de muncă ocupat de funcționarul public pot fi îndeplinite sub un titlu superior;

- dispune de evaluarea necesară.

Un funcționar public este angajat într-o altă structură publică decât Parlamentul în conformitate cu procedura prevăzută în Legea muncii. Posturile vacante trebuie anunțate public. Publicitatea publică a postului vacant trebuie să conțină condițiile pentru desfășurarea concursurilor și termenul limită pentru depunerea cererilor, care nu poate fi mai scurt de trei zile lucrătoare. În cazuri excepționale, un contract de muncă poate fi încheiat fără o publicitate publică a postului vacant. Luând în considerare interdicțiile legale, angajatorul are dreptul de a decide care este candidatul care îndeplinește cel mai bine cerințele de muncă.

Procesul pentru o nouă angajare a unui funcționar se desfășoară deschis. Concursurile deschise sunt precizate în mod public, iar termenul de depunere a cererilor la concursuri nu poate să fie mai scurt de 8 zile de la data publicării lui. Candidații sunt selectați printr-o procedură de selecție în care sunt testate calificările candidaților pentru îndeplinirea sarcinilor în posturile oficiale de lucru. Procedura poate fi realizată în mai multe etape, astfel încât candidații care nu îndeplinesc cerințele necesare să fie eliminați treptat. Această procedură se realizează sub forma testării calificărilor profesionale pe baza documentației prezentate de către angajator, prin teste scrise, discuții orale, interviuri și alte forme. Este selectat candidatul care a demonstrat în procedura de selecție că este cel mai calificat din punct de vedere profesional pentru respectiva funcție. Candidatul selectat este numit pe post în termen de 8 zile de la definitivarea deciziei de selecție.

SPANIA

Conform Decretului regal nr. 5/2015, sunt angajați ai administrației publice cei care îndeplinesc funcții în acest sector de interes general. Angajații sunt clasificați în:

- a. funcționari publici;
- b. funcționari interimari;
- c. personalul contractual;
- d. angajați pe durată determinată.

Selecția candidaților pentru funcția publică parlamentară se efectuează pe baza meritelor și competențelor. Accesul într-un serviciu public al persoanelor cu handicap se bazează pe principiul egalității de șanse, avizele necesare fiind solicitate atunci când situația o impune.

Admiterea la procedura de selecție pentru accesul într-o funcție publică, implică următoarele condiții:

- a) cetățenie spaniolă și vârsta necesară;
 - b) studiile solicitate pentru postul respectiv, la data depunerii cererii;
 - c) în unele situații este necesară decizia unei instanțe;
 - d) solicitantul nu suferă de vreo boală sau dizabilitate care împiedică executarea îndatoririlor relevante;
 - e) îndeplinirea tuturor condițiilor prevăzute în anunțul public corespunzător.
- În anunțul concursurilor nu se poate stabili nicio condiție care implică o discriminare bazată pe rasă, sex, religie, opinie, loc de naștere, reședință sau orice alte condiții sau circumstanțe cu caracter personal sau social cu privire la ideologia, religia sau credințele solicitanților.

În cazul Parlamentului, în funcție de situație, acesta poate să organizeze instruirea candidaților pentru înscrierea în diferite categorii ale funcționarilor publici parlamentari.

Atât selecția cât și examinările candidaților sunt publice²⁴.

Cu toate acestea, 25% din posturile care trebuie ocupate sunt rezervate pentru o competiție închisă între funcționarii publici care dețin calificările necesare, în special în cazul Parlamentului. Posturile care nu sunt ocupate în acest fel sunt adăugate la posturile scoase la concurs deschis.

De asemenea, se rezervă o cotă de 10% care urmează să fie ocupate de persoanele cu dizabilități, cu condiția să îndeplinească condițiile prevăzute de lege, trec testele selective și sunt în măsură să ateste că gradul de dizabilitate nu împiedică îndeplinirea sarcinilor și îndatoririlor relevante.

Scara de carieră a funcționarilor publici precum și criteriile de motivare și evaluare a funcționarilor publici este reglementată în conformitate cu secțiunea 76 din lege.

Grupa A este împărțită în două categorii: A1 și A2. Este necesară deținerea unei diplome universitare. Clasificarea baremelor în fiecare subgrup va depinde de nivelul de responsabilitate al îndatoririlor care trebuie îndeplinite și de caracteristicile examenelor de admitere.

Pentru accesul în grupa B este necesară deținerea titlului de tehnician superior.

Grupa C este împărțită în două subgrupe C1 și C2, în funcție de calificările necesare pentru admitere: studii de licență sau absolvent în învățământ secundar.

Evaluările activităților desfășurate de funcționari sunt realizate de către conducerile instituțiilor: Parlament, Guvern sau Adunările Comunităților, legea menționată ne reprezentând alte detalii referitoare la acest aspect.

²⁴ <http://www.congreso.es/portal/page/portal/Congreso/Congreso/Organos/SecGen/Staff%20Regulations.pdf>

SUEDIA

Principala lege privind ocuparea forței de muncă aplicabilă majorității angajaților publici este Legea nr. 260/1994. Prevederile ei se aplică funcționarilor publici guvernamentali și celor angajați în structurile autorităților locale și regionale. Nu se aplică angajaților din administrația regală și celor parlamentari, care au legi speciale.

Aproape toate pozițiile din sectorul public se ocupă în urma anunțurilor publicate în mass-media. La recrutarea funcționarilor publici se are în vedere întreaga carieră a persoanei respective, deși procedura poate fi mai puțin formală decât în alte țări europene. Legislația în vigoare prevede ca numirea funcționarilor publici să se facă numai pe baza meritului și competenței. În unele cazuri, aceasta poate implica examene scrise (cum ar fi o carieră în Ministerul de Externe) sau evaluarea detaliată a notelor academice (în ceea ce privește accesul în magistratură), teste psihologice sau fizice (de exemplu în Poliție și Armată) sau alte proceduri. Cea mai comună abordare este evaluarea competențelor tuturor solicitanților și convocarea cei mai atractivi candidați pentru interviuri, la fel ca în sectorul privat.

Practicile de recrutare ale Guvernului și agențiilor sale sunt supuse controlului de către Oficiul Național de Audit și de către Riksdag, prin structurile sale specifice.

Politica de ocupare a forței de muncă publice este, în multe privințe, similară cu cea aplicabilă în sectorul privat. În general, responsabilitățile nu sunt specificate în lege, dar angajații publici pot fi supuși răspunderii penale dacă sunt găsiți vinovați de neglijență sau abuz în serviciu (cap. 20, art. 1 Cod Penal). O conduită incorectă poate fi de asemenea motiv pentru aplicarea de sancțiuni disciplinare sau încetarea raporturilor de muncă. Dreptul angajaților publici de a avea mai multe slujbe este restricționat pentru a evita eventualele conflicte de interese.

În plus, funcționarii publici sunt supuși monitorizării de către Ombudsmani și de către cancelarul justiției, care pot iniția proceduri împotriva acestora. Orice cetățean poate depune plângeri la autoritățile menționate, referitor la activitatea desfășurată de un funcționar public.

Un angajat care, în mod intenționat sau din neglijență, își încalcă atribuțiile de serviciu, poate primi o sancțiune disciplinară pentru o conduită incorectă. Dacă eroarea este minoră în toate circumstanțele, nu se acordă nicio penalitate. Sancțiunile disciplinare pot cuprinde inclusiv tăieri salariale, care reprezintă un maxim de 25% din salariul zilnic, pentru o perioadă de maxim 30 de zile..

O sancțiune disciplinară poate fi aplicată numai dacă, în termen de doi ani de la săvârșirea infracțiunii, salariatul a fost înștiințat în scris despre acest lucru. Angajatul poate contesta în instanțele specializate sancțiunile aplicate²⁵.

UNGARIA

Reglementarea funcției publice este prevăzută de Legea CXCIX/2011 privind funcționarii publici și de Legea LII/2016 privind funcționarii publici de stat.

Legea CXCIX/2011 definește trei tipuri principale de funcționari de serviciu public. Angajații biroului prim-ministrului, ale ministerelor și altor autorități guvernamentale sunt funcționari guvernamentali, iar angajații birourilor guvernamentale ale județului (sau în cazul districtului Budapesta), care oferă servicii administrative pentru cetățeni sunt funcționari publici de stat.

De asemenea, funcționarii publici sunt clasificați în funcție de nivelul lor de studii și de durata serviciului lor în funcții publice²⁶. Nivelul de bază al remunerației lor depinde de această clasificare. Funcționarii publici trebuie să fie promovați automat într-o categorie sau o subcategorie de clasificare superioară (asociate cu un salariu mai mare), după ce au îndeplinit perioada specificată de lege și au obținut cel puțin calificativul "capabil" în timpul evaluării anuale.

Toți funcționarii publici trebuie să fie supuși unei evaluări a performanței, care este realizată de superiorul lor ierarhic cel puțin o dată la fiecare douăsprezece luni. Dacă activitatea unui funcționar public o impune, este posibil să se efectueze o altă evaluare extraordinară pe an.

Rezultatul evaluării anuale este unul dintre criteriile de îmbunătățire a activității. Dacă un funcționar public primește calificativul "mai puțin capabil", atunci timpul său de așteptare pentru categoria de clasificare următoare poate fi prelungit cu cel mult un an. În cazul în care un funcționar public obține și a doua oară același calificativ, acesta va fi demis automat.

Sistemul de remunerare oferă posibilitatea motivării financiare a membrilor personalului. Salariul de bază al funcționarilor parlamentari poate fi majorat cu maximum 50% și redus cu maximum 20% de către șeful organizației, pe baza rezultatului evaluării anuale a activității lor și, desigur, în funcție de disponibilitatea bugetului.

Relațiile juridice de serviciu public, angajarea acestora, pot fi stabilite cu persoane:
- are capacitate de exercițiu deplină;

²⁵ https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-1994260-om-offentlig-anstallning_sfs-1994-260

²⁶ <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1100199.TV>

- are cetățenie maghiară;
- are cel puțin studii medii.

În condițiile legii, recrutarea poate fi realizată prin invitație sau prin ofertă publică. Dacă recrutarea este tranzacționată printr-o ofertă, poate fi angajată doar o persoană care solicită o anumită poziție. Guvernul deține o bază de date pentru recrutare, iar cetățenii, care îndeplinesc cerințele enumerate mai sus pot aplica pentru a fi înregistrate în aceasta.