

GUVERNUL ROMÂNIEI
HOTĂRÂRE Nr. 510/1998

**privind aprobarea Metodologiei-cadru pentru gestionarea resurselor umane în
administrația publică centrală**

M.Of. nr. 309 din 26.8.1998

În temeiul prevederilor art. 26 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică¹,

Guvernul României hotărăște:

Art. 1

Se aprobă Metodologia-cadru pentru gestionarea resurselor umane în administrația publică centrală, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2

În baza metodologiei-cadru prevăzute la art. 1, în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Departamentul pentru Administrație Publică Locală, precum și ordonatorii principali de credite bugetare vor înainta Guvernului spre aprobare metodologiile prevăzute la art. 12 din Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, după consultarea consiliilor județene și a consiliilor locale, respectiv a sindicatelor sau a reprezentanților angajaților.

Art. 3

Metodologiile prevăzute la art. 2 vor fi înaintate Guvernului spre aprobare de către ministerele care reprezintă autoritatea de reglementare pentru activitățile (subsistemele) cuprinse în anexa nr. 1 la Legea nr. 154/1998.

PRIM-MINISTRU

RADU VASILE

Contrasemnează:

Ministrul muncii și protecției sociale,

Alexandru Athanasiu

Ministrul finanțelor,

Daniel Dăianu

ANEXĂ

METODOLOGIA-CADRU

pentru gestionarea resurselor umane în administrația publică centrală

CAPITOLUL I

¹ Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică prevede, la art. 26, că Ministerul Muncii și Protecției Sociale „elaborează metodologia-cadru pentru gestionarea resurselor umane în administrația publică centrală”.

Condiția esențială pentru ca metodologia-cadru să fie aplicată corect și obiectiv este ca la nivelul instituțiilor din administrația publică centrală să se manifeste un management performant.

Prevederi generale

Art. 1

Metodologia-cadru pentru gestionarea resurselor umane în administrația publică centrală, denumită în continuare *metodologia-cadru*, are în vedere următoarele obiective:

- a) să asigure fundamentarea riguroasă, pe criterii de performanță, a politicilor de gestionare a personalului în sectorul administrației publice centrale;
- b) să creeze condițiile pentru monitorizarea aplicării politicilor de personal;
- c) să promoveze schimbarea de atitudine a salariaților din administrația publică centrală, în vederea creșterii profesionalismului acestora și obținerii de performanțe superioare.

Art. 2

(1) Aplicarea metodologiei-cadru se face în condițiile și în contextul strategiei de perspectivă și ale programelor și proiectelor de dezvoltare a instituțiilor administrației publice centrale.

(2) În vederea aplicării prevederilor Legii nr. 154/1998 sunt necesare acțiuni care vizează:

- a) perfecționarea structurilor de organizare ale administrației publice centrale, ca premisă pentru un management performant;
- b) detalierea obiectivelor strategice ale instituțiilor administrației publice centrale și stabilirea calendarului aferent programului de implementare;
- c) revizuirea regulamentelor de organizare și funcționare a instituțiilor administrației publice centrale, în vederea creării cadrului pentru o gestionare eficientă a resurselor umane.

Art. 3

Metodologia-cadru se aplică ministerelor, altor organe de specialitate din subordinea Guvernului ori a ministerelor, precum și personalului din serviciile Președinției și din aparatul de lucru al Guvernului.

Art. 4

În aplicarea prevederilor metodologiei-cadru vor fi consultate, după caz, sindicatele sau reprezentanții angajaților atât în procesul de elaborare a criteriilor de stabilire a salariilor de bază între limite, cât și pe timpul desfășurării proceselor de evaluare a performanțelor individuale.

CAPITOLUL II

Conținutul metodologiei-cadru

Art. 5

Principalele obiective ale metodologiei-cadru sunt: planificarea resurselor umane, recrutarea și selecția personalului, evaluarea performanței individuale profesionale, motivarea și salarizarea personalului, pregătirea și perfecționarea, comunicarea și relațiile interpersonale.

Art. 6

În vederea aplicării metodologiei-cadru la nivelul instituțiilor administrației publice centrale, se va elabora un program care să includă următoarele etape:

- a) analiza-diagnostic a funcției de gestionare a resurselor umane, în scopul evaluării politicilor de personal promovate până în prezent; pentru aceasta se vor evalua rezultatele obținute cu fiecare din politicile/practicile de gestionare a resurselor umane utilizate;
- b) ajustarea sau, după caz, regândirea politicilor/practicilor de gestionare a resurselor umane, pe baza concluziilor desprinse din derularea analizei-diagnostic, astfel încât:
 - să se asigure creșterea eficienței activității instituției publice;
 - să se armonizeze cu obiectivele strategice generale ale instituției administrației publice centrale;
 - să fie exprimate clar, cuantificabil obiectivele activității de gestionare a resurselor umane;
 - să fie ușor de urmărit și de măsurat rezultatele analizei-diagnostic;
 - să fie coerente între ele, generând o gestionare modernă, eficientă a resurselor umane;
 - să fie rezultatul dialogului cu partenerii sociali;
- c) angrenarea politicilor de personal în politica generală a instituției publice.

CAPITOLUL III

Activități, obiective și etape în gestionarea resurselor umane

Art. 7

(1) Planificarea resurselor umane urmărește asigurarea instituțiilor administrației publice centrale cu potențialul uman adecvat obiectivelor strategice generale.

(2) În vederea planificării resurselor umane vor fi parcurse următoarele etape:

- a) definirea nevoilor actuale și de perspectivă de posturi, care să țină seama de atribute ca: flexibilitate, creativitate, adaptabilitate la schimbare;
- b) elaborarea planurilor de carieră pentru fiecare angajat și, împreună cu acesta, în concordanță cu perspectivele de dezvoltare viitoare a instituției publice, și abilitățile, competențele prezente și potențialul persoanei;
- c) monitorizarea planurilor de carieră și reajustarea lor la schimbările majore intervenite.

Art. 8

- (1) Recrutarea și selecția personalului se fac în scopul angajării de personal adecvat din punct de vedere al competenței și al calității umane.
- (2) Principalele etape ale recrutării și selecției personalului sunt:
 - a) elaborarea de criterii clare, măsurabile, concordante cu obiectivele, specificul activității și cu profilul postului;
 - b) alegerea practicilor și a tehnicilor de recrutare/selecție în conformitate cu legislația în vigoare;
 - c) monitorizarea rezultatelor recrutării/selecției și reajustarea criteriilor/practicilor și tehnicilor de recrutare/selecție.

Art. 9

- (1) Activitatea de evaluare a performanțelor profesionale individuale a resurselor umane urmărește fundamentarea riguroasă, continuă și dinamică a politicii proprii instituției publice în domeniul resurselor umane.
- (2) Principalele etape ale activității de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale resurselor umane sunt:
 - a) elaborarea normelor de evaluare a performanței profesionale individuale în funcție de cerințele postului;
 - b) definirea standardelor de performanță;
 - c) alegerea tehnicilor/practicilor de evaluare;
 - d) monitorizarea rezultatelor evaluării și determinarea evoluției performanței profesionale individuale în timp.

Art. 10

- (1) Motivarea și salarizarea personalului urmăresc adecvarea performanțelor profesionale individuale la resursele financiare disponibile, astfel încât personalul instituțiilor administrației publice să desfășoare o activitate eficientă.
- (2) Principalele etape în motivarea și salarizarea personalului sunt:
 - a) elaborarea principiilor, instrumentelor, strategiilor de motivare și salarizare;
 - b) alegerea tehnicilor/practicilor de motivare și salarizare adecvate la obiectivele și specificul activității;
 - c) monitorizarea rezultatelor motivării și salarizării;
 - d) raportarea principiilor, tehnicilor, metodelor și a strategiilor utilizate la cele ale altor instituții publice.

Art. 11

- (1) Pregătirea și perfecționarea personalului urmăresc creșterea abilităților, competențelor și cunoștințelor personalului pentru a răspunde cât mai eficient la realizarea obiectivelor instituției publice.
- (2) Etapele principale necesare pregătirii și perfecționării personalului sunt:
 - a) definirea profilului viitor al competențelor și abilităților pentru fiecare din posturile organigramei;
 - b) adecvarea nevoilor viitoare cu planul de carieră al fiecărei persoane și elaborarea planului de pregătire/perfecționare, în funcție de resursele disponibile;
 - c) monitorizarea raportului rezultate/cost obținut în urma activității de pregătire/perfecționare;
 - d) elaborarea programelor/strategiei de pregătire continuă a personalului, prin elaborarea unui plan de pregătire continuă pentru fiecare salariat și evaluarea resurselor financiare necesare.

Art. 12

- (1) Activitatea de comunicare și relații interpersonale urmărește asigurarea unui climat organizațional adecvat desfășurării activității cu maximum de randament și rezultate.
- (2) Principalele etape în activitatea de comunicare și relații interpersonale sunt:
 - a) adecvarea tehnicilor/metodelor de comunicare la specificul instituției publice;
 - b) definirea palierelelor de comunicare formală și asigurarea transparenței informaționale;
 - c) elaborarea mecanismelor de rezolvare a conflictelor.

Art. 13

Responsabilitatea gestionării eficiente a resurselor umane revine atât compartimentelor de gestionare a resurselor umane, cât și conducerii instituțiilor din administrația publică centrală.

CAPITOLUL IV

Competențe instituționale

Art. 14

În conformitate cu prevederile Legii nr. 154/1998, se stabilesc următoarele competențe instituționale:

a) Ministerul Muncii și Protecției Sociale, în calitate de elaborator al metodologiei-cadru, va acționa pentru:

- pregătirea personalului din instituțiile aparținând administrației publice centrale, în vederea înțelegerii și aplicării corecte a prevederilor din lege și din metodologia-cadru;
- monitorizarea desfășurării procesului de aplicare a prevederilor metodologiei-cadru;
- consultarea, după caz, a sindicatelor sau a reprezentanților angajaților în stabilirea programului de implementare a metodologiilor de gestionare a resurselor umane;

b) ordonatorii principali de credite vor întreprinde măsuri de aplicare a prevederilor metodologiei-cadru, întocmind planuri de implementare a metodologiilor de gestionare a resurselor umane, potrivit specificului fiecărei activități (subsistem);

c) Institutul Național de Cercetare Științifică în Domeniul Muncii și Protecției Sociale și Institutul Român de Management pot oferi consultanță și pot participa, în colaborare cu Ministerul Muncii și Protecției Sociale, la pregătirea personalului de specialitate din instituțiile aparținând administrației publice centrale, care va aplica în unitățile proprii prevederile metodologiilor de gestionare a resurselor umane.