



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul XI — Nr. 100

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 10 martie 1999

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
123.	— Hotărâre privind aprobarea Programului cercetărilor statistice pe anul 1999	1-10
125.	— Hotărâre privind aprobarea Metodologiei pentru stabilirea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de bază între limite pentru instituțiile publice de cultură	11-26
	REPUBLICĂRI	
	Hotărârea Camerei Deputaților nr. 45/1998 privind bugetul Camerei Deputaților pe anul 1999 și proiecția acestuia pentru anul 2000.....	27-31

HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Programului cercetărilor statistice pe anul 1999

În temeiul prevederilor art. 7 din Ordonanța Guvernului nr. 9/1992 privind organizarea statisticii publice, republicată,

Guvernul României hotărăște :

Art. 1. — Se aprobă Programul cercetărilor statistice pe anul 1999 al Comisiei Naționale pentru Statistică, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Cheltuielile necesare pentru realizarea Programului cercetărilor statistice pe anul 1999 se acoperă

din bugetul Comisiei Naționale pentru Statistică, alocat pe anul 1999.

Art. 3. — Serviciile de statistică publică pot să realizeze și alte lucrări statistice în afara celor cuprinse în programele lor de activitate pe anul 1999, în condițiile prevederilor art. 17 din Ordonanța Guvernului nr. 9/1992, republicată.

PRIM-MINISTRU
RADU VASILE

Contrasemnează:
Președintele Comisiei Naționale pentru Statistică,
Victor Dinculescu
Ministrul finanțelor,
Decebal Traian Remeș

COMISIA NAȚIONALĂ PENTRU STATISTICĂ

PROGRAMUL CERCETĂRIILOR STATISTICE PE ANUL 1999

I. CERCETĂRI STATISTICE PRIVIND EVOLUȚIA ECONOMICO-SOCIALĂ A ROMÂNIEI

Nr. crt.	Denumirea lucrării	Profilul de prelucrare*)	Termenul
0	1	2	3
A. CERCETĂRI ANUALE			
Lucrări de sinteză			
1.	Principalii indicatori economico-sociali, în anul 1998 — date provizorii	total, activități, forme de proprietate	26 februarie
2.	Produsul intern brut, pe anul 1998 — date estimate — date provizorii	total, din care: sectorul privat, activități, utilizări finale	26 februarie 30 decembrie
3.	Conturile naționale, pe anul 1997 — versiunea semidefinitivă — versiunea definitivă	total, sectoare instituționale, activități	31 august 30 decembrie
Statistica populației, statistica socială și a calității vieții			
4.	Mișcarea naturală și migratorie a populației, în anul 1998	total, județe, medii	1 iunie
5.	Numărul mediu al salariaților, fondul de salarii și câștigurile salariale medii pe activități ale economiei naționale, în anul 1998	total, activități, județe, forme de proprietate	30 iunie
6.	Efectivul salariaților din economia națională la 31 decembrie 1998	total, activități, județe, sexe, forme de proprietate	1 iunie
7.	Costul forței de muncă, în anul 1998	total, activități, forme de proprietate	30 iulie
8.	Balanța forței de muncă, în anul 1998	total, activități, forme de proprietate, județe	1 septembrie
9.	Populația activă și inactivă, populația ocupată, șomeri, în anul 1998	total, sexe, medii, statut profesional, ocupații, nivel de instruire, activități, forme de proprietate	30 iunie
10.	Numărul pensionarilor, fondul de pensii și pensia medie lunară, în anul 1998	total, județe, categorii de pensii	25 martie
11.	Repartizarea salariaților pe grupe de salarii și salariile pe ocupații, în luna octombrie 1998	grupe de salarii, activități, forme de proprietate	30 martie
12.	Învățământul la începutul anului școlar 1998/1999	total, județe, forme de proprietate	26 februarie
13.	Învățământul la sfârșitul anului școlar 1998/1999	total, județe, forme de proprietate	30 decembrie
14.	Activitatea culturală, în anul 1998	total, județe, forme de proprietate	27 aprilie
15.	Activitatea bibliotecilor naționale, publice și universitare, în anul 1998	total, județe, forme de proprietate	27 aprilie
16.	Activitatea sanitară, în anul 1998	total, județe, forme de proprietate	27 aprilie
17.	Consumul mediu de produse alimentare pe locuitor, în anul 1998	total, produse	30 septembrie
18.	Înzestrarea populației cu bunuri de folosință îndelungată, în anul 1998	total	30 septembrie
Statistica activităților economiei naționale			
Industrie—Construcții			
19.	Indicii definitivi ai producției industriale, în anul 1998	total, activități	1 septembrie
20.	Producția fizică industrială, în anul 1998	total, produse, forme de proprietate	4 august
21.	Valoarea producției industriale, în anul 1998	total, activități, forme de proprietate	25 noiembrie
22.	Resursele energetice și utilizarea acestora, balanța energetică, în anul 1998	total, activități, tipuri de consumuri, tipuri de purtători de energie	20 octombrie

*) total — total țară
activități — activități CAEN
medii — urban, rural

0	1	2	3
23.	Investiții și mijloace fixe puse în funcțiune, în anul 1998	total, activități, surse de finanțare, forme de proprietate	25 noiembrie
24.	Valoarea lucrărilor de construcții realizată pe categorii de obiecte și lucrări, în anul 1998	total, moduri de execuție, forme de proprietate	25 noiembrie
25.	Construcții de locuințe, în anul 1998	total, medii, județe, forme de proprietate	24 martie
26.	Fondul de locuințe, la 31 decembrie 1998	total, medii, județe și localități, forme de proprietate	31 martie
27.	Activitățile de utilitate publică de interes local, în anul 1998	total, județe, localități, tipuri de activități	30 iunie
Agricultură			
28.	Balanța principalelor produse agricole la producători, în anul 1998	total, forme de proprietate	1 iulie
29.	Valoarea producției agricole, în anul 1998	total, forme de proprietate, județe	8 iulie
30.	Efectivele de animale, la 31 decembrie 1998	total, forme de proprietate, județe	25 martie
31.	Producția animală, în anul 1998	total, forme de proprietate, județe	25 martie
32.	Producția culturilor recoltate, în anul 1998 (vară și toamnă)	total culturi, județe, forme de proprietate	15 ianuarie
33.	Suprafața cultivată, la 15 iunie 1999	total culturi, județe, forme de proprietate	21 iulie
Silvicultură			
34.	Fondul forestier, în anul 1998	total, județe	26 februarie
35.	Producția unităților silvice, în anul 1998	total, județe	26 februarie
36.	Masa lemnoasă pusă în circuitul economic și suprafața din fondul forestier parcursă cu tăieri, în anul 1998	total, județe	17 martie
37.	Lucrări de cultură și refacere a pădurilor, terenuri degradate și alte terenuri din afara fondului forestier, în anul 1998	total, județe	22 martie
Mediul înconjurător			
38.	Cheltuieli pentru protecția mediului, în anul 1998	total, activități specifice de protecție a mediului	25 noiembrie
39.	Calitatea aerului în unele localități, în anul 1998*)	localități	31 mai
Comerț interior și servicii de piață			
40.	Comerțul cu amănuntul și cu ridicata, în anul 1998	total, activități, forme de proprietate	25 noiembrie
41.	Servicii de piață, în anul 1998	total, activități, forme de proprietate	25 noiembrie
Prețuri			
42.	Indicele prețurilor de consum, în anul 1998	nivel agregat, pe principalele grupe de mărfuri și servicii	29 ianuarie
43.	Indicii prețurilor producției industriale, în anul 1998	total industrie, sectoare, activități	19 martie
Transporturi, poștă și telecomunicații			
44.	Mijloace de transport, la 31 decembrie 1998	total, tipuri de transport, forme de proprietate	16 iunie
45.	Lungimea căilor de transport, la 31 decembrie 1998	total, județe, tipuri de căi de transport	15 aprilie
46.	Vehicule înmatriculate și accidente de circulație rutieră, în anul 1998	total, județe	18 iunie
47.	Mijloace și activități de poștă și telecomunicații, în anul 1998	total, județe	22 iunie
Turism			
48.	Capacitatea de cazare turistică existentă la 31 iulie 1999	total, pe zone turistice, categorii de unități, județe, forme de proprietate	29 octombrie

*) În colaborare cu Ministerul Apelor, Pădurilor și Protecției Mediului.

0	1	2	3
Cercetare-dezvoltare			
49. Activitatea de cercetare-dezvoltare, în anul 1998 (în unități specializate, instituții de învățământ superior și în alte tipuri de unități)		total, categorii de unități, categorii de personal, surse de finanțare, categorii de cheltuieli, tipuri de programe, forme de proprietate	29 septembrie
Informatică			
50. Stadiul informatizării în România (dotare cu hardware și software, sisteme informatice implementate, personal de specialitate, alți indicatori specifici domeniului)		total, categorii de unități, forme de proprietate	30 noiembrie

Nr. crt.	Denumirea lucrării	Periodicitatea	Profilul de prelucrare	Termenul*)
0	1	2	3	4

B. CERCETĂRI INFRAANUALE

Lucrări de sinteză

1. Principalii indicatori economico-sociali	lunar	total, activități	L+30
2. Conjunctura economică în industria prelucrătoare, construcții și comerț	trimestrial	total	T+30
3. Conturi naționale trimestriale	trimestrial	total	T+95

Statistica populației, statistica socială și a calității vieții

4. Populația la: — 1 ianuarie 1999 — 1 iulie 1999	bianual	vârste, sexe, județe, municipii, orașe, comune	31 mai 30 noiembrie
5. Câștigurile salariale, indicii câștigului salarial mediu nominal net	lunar	total, activități	L+25
6. Numărul pensionarilor, fondul de pensii și pensia medie lunară	trimestrial	total, categorii de pensii, județe	T+45
7. Ancheta asupra forței de muncă în gospodăriile populației — AMIGO**): — populația activă — populația ocupată — șomerii — populația inactivă	trimestrial	total, sexe, medii, grupe de vârstă, nivel de instruire, activități, ocupații, statut profesional, forme de proprietate	T+85
8. Ancheta integrată în gospodării — AIG**)	semestrial	total populație, categorii de gospodării (patroni, salariați, țărani, pensionari, șomerii), total, medii, grupe după numărul persoanelor, numărul copiilor, vârsta capului gospodăriei, nivelul de instruire, nivelul venitului	30 iunie 30 noiembrie

*) Termenele finale ale lucrărilor infraanuale sunt stabilite în zilele calendaristice. În cazul în care ziua scadentă este nelucrătoare, următoarea zi lucrătoare din perioada respectivă este considerată ca termen final de realizare (L = sfârșitul lunii; T = sfârșitul trimestrului; S = sfârșitul semestrului).

**) Pentru culegerea datelor de la gospodării și pentru actualizarea bazei de sondaj, Comisia Națională pentru Statistică poate să utilizeze agenți statistici în calitate de colaboratori, în raport cu necesitățile fiecărei anchete, cu respectarea prevederilor Legii nr. 40/1991, republicată. În categoria de colaboratori intră atât anchetatorii sociali, cât și gospodăriile anchetate.

0	1	2	3	4
Statistica activităților economiei naționale				
<i>Industrie – Construcții</i>				
9. Producția principalelor produse industriale și indicii producției industriale	lunar		total produse, activități	L+28
10. Indicii cifrei de afaceri	lunar		nivel agregat, activități	L+54*)
11. Investiții realizate	trimestrial		total, activități, forme de proprietate	T+54
12. Construcții de locuințe	trimestrial		total, surse de finanțare, județe	T+45
13. Activitatea de construcții	trimestrial		total, forme de proprietate	T+54
<i>Agricultură</i>				
14. Ancheta privind prețurile principalelor produse pe piețele agroalimentare din mediul urban	lunar		total, localități	L+15
<i>Comerț interior, comerț exterior și servicii de piață</i>				
15. Indicii de volum ai cifrei de afaceri pentru comerțul cu amănuntul (cu excepția comerțului cu autovehicule și motociclete)	lunar		nivel agregat, grupe de activități, forme de proprietate	L+54*)
16. Indicii de volum ai cifrei de afaceri pentru vânzarea, întreținerea și repararea autovehiculelor și a motocicletelor; comerțul cu amănuntul al carburanților	lunar		nivel agregat, grupe de activități	L+54*)
17. Exporturile, importurile și soldul balanței comerciale (pe principalele secțiuni și capitole – Nomenclator combinat)	lunar		total valoric, pe relații, pe principalele grupe de mărfuri, grupe de țări și țări	L+58*)
18. Comerțul exterior al României cu Uniunea Europeană	lunar		total valoric, pe relații, țări și grupe de mărfuri	L+58*)
19. Comerțul exterior al României cu Asociația Central-Europeană a Liberului Schimb (CEFTA)	lunar		total valoric, pe relații, țări și grupe de mărfuri	L+58*)
20. Indicii de volum ai cifrei de afaceri pentru servicii de piață prestate populației	lunar		nivel agregat, grupe de activități, forme de proprietate	L+54*)
<i>Transporturi</i>				
21. Transportul de pasageri și de mărfuri, pe moduri de transport	trimestrial		total, tipuri de transport, forme de proprietate	T+70
22. Traficul portuar de mărfuri	trimestrial		total, grupe de mărfuri, porturi, forme de proprietate	T+50
23. Traficul de mărfuri și de pasageri pe aeroporturi	trimestrial		total, principalele aeroporturi	T+60**)
<i>Turism</i>				
24. Sosiri și înnoptări în structurile de primire turistică, cu funcțiuni de cazare turistică	trimestrial		total, zone turistice, tipuri și categorii de unități de cazare, forme de proprietate, județe	T+80
25. Numărul de turiști și excursioniști beneficiari ai turismului organizat de către agențiile de turism	trimestrial		total, zone turistice, tipuri de acțiuni turistice, forme de proprietate, județe	T+80
26. Turismul internațional în România	trimestrial		total, pe mijloace de transport utilizate, pe țări de origine și de destinație a vizitatorilor și scopul călătoriei	T+45***)

*) Termenele de realizare a acestor lucrări sunt condiționate de furnizarea datelor de către Ministerul Finanțelor și Ministerul Industriei și Comerțului (Centrul Român de Comerț Exterior), conform convențiilor bilaterale încheiate.

***) Termenul de realizare a acestei lucrări este condiționat de furnizarea datelor de către Ministerul Transporturilor, conform convenției bilaterale încheiate.

**) Termenul de realizare a acestei lucrări este condiționat de furnizarea datelor de către Ministerul de Interne, conform convenției bilaterale încheiate.

0	1	2	3	4
Cercetare-dezvoltare				
27. Activitatea unităților specializate de cercetare-dezvoltare		semestrial	total, categorii de unități, categorii de personal, surse de finanțare, forme de proprietate	S+60
Prețuri				
28. Indicele prețurilor de consum		lunar	nivel agregat, categorii de mărfuri și servicii	L+15
29. Indicii prețurilor producției industriale		lunar	total industrie, sectoare, activități	L+28

II. LUCRĂRI DE CERCETARE-PROIECTARE ȘI METODOLOGIE STATISTICĂ

Nr. crt.	Denumirea proiectului	Fazele de execuție în anul 1999	Termenul
0	1	2	3
1.	Clasificarea produselor și serviciilor asociate activităților — CPISA	întreținere curentă	—
2.	Clasificarea activităților din economia națională — CAEN	întreținere curentă	—
3.	Nomenclatorul unităților administrativ-teritoriale — SIRUTA	întreținere curentă	—
4.	Indicele prețurilor produselor agricole	proiectare	30 decembrie
5.	Metodologia de calcul al contului de producție din agricultură	definitivare	30 decembrie
6.	Indicele valorii unitare în domeniul comerțului exterior	calculare experimentale	30 octombrie
7.	Indicele de cost în construcții	proiectare	30 decembrie
8.	Bilanțuri de aprovizionare	definitivare	30 iunie
9.	Anchetă statistică structurală în agricultură	proiectare și anchetă-pilot	30 decembrie
10.	Recensământul populației și al locuințelor — 2001	— lucrări pregătitoare efectuării recensământului populației și al locuințelor — elaborarea metodologiei de înregistrare și prelucrare	30 decembrie
11.	Organizarea și punerea progresivă în funcțiune a serverului național de nomenclatoare (SNN), cu asigurarea accesului public*)	implementare	30 decembrie
12.	Conectarea Comisiei Naționale pentru Statistică la serverul RUTAC pentru furnizarea de date și actualizarea Sistemului informatic al Registrului unităților teritorial-administrative*)	implementare	30 decembrie

*) Realizarea acestei lucrări este condiționată de suplimentarea bugetului Comisiei Naționale pentru Statistică cu echivalentul în lei la 70.000 dolari S.U.A., conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 58 din 2 februarie 1998, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 93 din 27 februarie 1998.

III. LUCRĂRI DE CERCETARE-PROIECTARE ȘI METODOLOGIE STATISTICĂ CU FINANȚARE PARȚIALĂ PRIN PROGRAMUL PHARE NAȚIONAL — RO-9703

Nr. crt.	Denumirea proiectului
0	1

1. Armonizarea, până în anul 2000, a sistemului statistic românesc cu principalele norme și standarde ale Uniunii Europene

1.1. Alinierea metodelor și practicilor utilizate în domeniul statisticii sociale cu cele ale U.E.

- 1.1.1. Actualizarea eșantionului master EMZOT
- 1.1.2. Ancheta-pilot asupra bugetelor de familie
- 1.1.3. Ancheta-pilot asupra utilizării timpului
- 1.1.4. Ancheta-pilot asupra sănătății

0

1

- 1.1.5. Ancheta-pilot asupra condițiilor de viață
 1.1.6. Ancheta-pilot asupra înzestrării cu bunuri de folosință îndelungată
 1.1.7. Ancheta-pilot asupra pregătirii profesionale continue
 1.2. *Alinierea metodelor și practicilor utilizate în domeniul statisticii industriale cu cele ale U.E.*
 1.2.1. Proiectarea unui nou nomenclator de produse industriale PRODRAM
 1.2.2. Efectuarea recensământului întreprinderilor industriale
 1.2.3. Proiectarea unui sistem integrat de anchete în domeniul statisticii industriale
 1.3. *Armonizarea sistemului conturilor naționale cu standardele în domeniu ale U.E.*
 1.3.1. Consumul de capital fix
 1.3.2. Conturile trimestriale
 1.3.3. Conturile regionale
 1.4. *Îmbunătățirea gradului de aliniere în domeniul statisticii mediului*
 1.4.1. Dezvoltarea sistemului de clasificări specifice
 1.4.2. Recensământul furnizorilor/producătorilor de produse/servicii ambientale
 1.5. *Producerea de statistici regionale la nivel NUTS 2 și NUTS 3*
 1.5.1. Definitivarea nivelului NUTS 2
 2. **Consolidarea „bazelor” necesare funcționării unui sistem statistic durabil**
 2.1. *Proiectarea unei strategii pe termen lung pentru pregătirea personalului, definirea și implementarea de programe de pregătire direcționate*
 2.1.1. Programe de pregătire a noilor angajați
 2.1.2. Programe de pregătire a instructorilor
 2.1.3. Programe de reciclare a personalului statistic
 2.2. *Dezvoltarea serviciilor de documentare și de bibliotecă din Comisia Națională pentru Statistică*
 2.2.1. Serviciile bibliotecii Comisiei Naționale pentru Statistică
 2.2.2. Serviciile centrului de documentare
 2.2.3. Sistemul de circulație a documentației tehnice
 2.3. *Modernizarea procesului de diseminare a statisticilor și mai buna orientare a sa către satisfacerea nevoilor utilizatorilor*
 2.3.1. Strategia de marketing și îmbunătățirea autonomiei financiare a activității de diseminare
 2.3.2. Perfecționarea sistemului actual prin noi echipamente și servicii ad-hoc
 2.3.3. Îmbunătățirea și diversificarea sistemului de diseminare electronică (în special prin CD-ROM și on-line)
 2.4. *Revizuirea și eficientizarea cadrului legal al sistemului statistic românesc*
 2.4.1. Revizuirea cadrului legal
 2.5. *Îmbunătățirea cooperării cu partenerii sectoriali ai Comisiei Naționale pentru Statistică*
 2.5.1. Cadrul general de cooperare

Semnificația acronimelor:

U.E.	— Uniunea Europeană
EMZOT	— eșantionul multifuncțional de zone teritoriale, utilizat ca bază de sondaj pentru anchetele statistice în gospodărie
PRODRAM	— sistem de anchete statistice în domeniul producției industriale, armonizat cu sistemul PRODCOM, utilizat în Uniunea Europeană
NUTS 2	— nivelul utilizat în Uniunea Europeană în cadrul nomenclatorului de unități teritoriale pentru desemnarea regiunilor statistice
NUTS 3	— nivelul utilizat în Uniunea Europeană în cadrul nomenclatorului de unități teritoriale pentru desemnarea județelor.

IV. PUBLICAȚII STATISTICE

Nr. crt.	Denumirea lucrării	Periodicitatea
0	1	2

A. LUCRĂRI DE REFERINȚĂ

1. Anuarul statistic al României*)	anual
2. Breviar statistic — România în cifre	anual
3. Anuarul de comerț exterior al României*)	anual
4. Starea socială și economică a României	anual
5. Conturile naționale	anual
6. Evoluția sectorului privat în economia românească	anual
7. Ancheta asupra forței de muncă în gospodărie (AMIGO)	anual
8. Aspecte privind calitatea vieții populației	anual

*) Publicație bilingvă (româno-engleză).

0	1	2
9.	Rezultate și performanțe ale întreprinderilor din industrie, construcții, comerț și servicii	anual
10.	Analize demografice	anual
11.	Mediul înconjurător în România — culegere de date statistice	anual
12.	Breviar statistic de turism al României	anual
13.	Cercetare-dezvoltare și inovare tehnologică — serii statistice	anual
14.	Economia mondială în cifre	anual
15.	Demografia întreprinderilor mici și mijlocii	anual
16.	Buletin statistic CESTAT*)	trimestrial
17.	Buletin statistic „Tendințe sociale“ al țărilor CEFTA*)	anual
18.	Aspecte privind evoluția agriculturii în România	anual
B. PUBLICAȚII PERIODICE		
1.	Buletin statistic lunar	lunar
2.	Buletin statistic de prețuri*)	lunar
3.	Buletin statistic — industrie*)	lunar
4.	Buletin statistic — comerț exterior*)	lunar
5.	Studii de conjunctură economică	trimestrial
	— industria prelucrătoare	
	— construcții	
	— comerțul cu amănuntul	
6.	Ancheta asupra forței de muncă în gospodării (AMIGO)	trimestrial
7.	Veniturile, cheltuielile și consumul populației, date din Ancheta integrată în gospodării (AIG)	semestrial
8.	Buletin statistic trimestrial*)	trimestrial
9.	Aspecte privind calitatea vieții populației	semestrial
C. INFORMAȚII STATISTICE OPERATIVE		
1.	Seria — populație	trimestrial
2.	Seria — forță de muncă (salarii)	anual
	— rezultate anuale	
	— rezultate la 31 octombrie	
3.	Seria — forță de muncă (AMIGO)	trimestrial
4.	Seria — turism	trimestrial
5.	Seria — agricultură și silvicultură	anual
6.	Seria — investiții—construcții	trimestrial
D. PUBLICAȚII ÎN LIMBA ENGLEZĂ		
1.	Starea socială și economică a României	anual
2.	Conturile naționale	anual
3.	Buletin statistic lunar	lunar
4.	Breviar statistic — România în cifre	anual
5.	Seria — populație	anual
6.	Ancheta asupra forței de muncă în gospodării (AMIGO)	trimestrial
7.	Aspecte privind calitatea vieții populației	anual
8.	Analize demografice	anual
E. PUBLICAȚII ELECTRONICE		
1.	Anuarul statistic al României*)	anual
2.	Anuarul de comerț exterior al României*)	anual
3.	Buletin statistic trimestrial*)	trimestrial
4.	Buletin statistic lunar	lunar
5.	Registrul unităților administrativ-teritoriale — SIRUTA	—
6.	Clasificarea produselor și serviciilor asociate activităților — CPSA	—
7.	Clasificarea activităților din economia națională — CAEN	—

*) Publicație bilingvă (româno-engleză).

V. LUCRĂRI CU DATE STATISTICE CE SE TRANSMIT ORGANISMELOR INTERNAȚIONALE

Nr. crt.	Denumirea lucrării	Periodicitatea
1.	Indicatori statistici ai Programului Uniunii Europene convenit în baza Declarației comune a țărilor în tranziție și EUROSTAT	la cerere
2.	Indicatori pe termen scurt pentru O.N.U., C.E.E./O.N.U., B.I.M., F.M.I. (inclusiv indicatorii selectați pentru țările în tranziție)	lunar
3.	Principalii indicatori macroeconomici (producția industrială pe activități, import, export, prețuri) pentru O.N.U., O.E.C.D., F.M.I., C.E.E./O.N.U.	trimestrial
4.	Date anuale pentru editarea publicațiilor statistice de către organismele internaționale:	
4.1.	Biroul de statistică O.N.U. (anuarul demografic, anuarul statistic O.N.U., anuarul industriei O.N.U., anuarul energiei O.N.U., buletinul transporturilor, anuarul conturilor naționale, export și import, pe țări și mărfuri)	anual
4.2.	C.E.E./O.N.U. pentru Europa (date privind populația și migrația externă, mediul înconjurător, locuințe, construcții, transporturi, oțel, energie, petrol, cărbune, export și import pe țări)	anual
4.3.	Biroul Internațional al Muncii (populația ocupată, pe sexe, grupe de vârstă și profesii, salarii și cheltuieli în gospodărie, alte date specifice statisticii muncii)	anual
4.4.	U.N.E.S.C.O. (date pentru anuarul statistic U.N.E.S.C.O. referitoare la: biblioteci, activitatea de radio și televiziune, producția de carte, presă, finanțarea cheltuielilor pentru învățământ, cercetare științifică și dezvoltare experimentală)	anual
4.5.	O.M.C. (date privind populația ocupată, pe activități, produsul intern brut, producția industrială pe activități, consumul, importul și exportul de carne de bovine, porcine, ovine și de pasăre, indicii prețurilor pentru sortimentele de carne, producția, importul și exportul de produse lactate și de cacao, forța de muncă, investițiile în industria textilă și a confecțiilor)	trimestrial
4.6.	F.A.O. (consumul de îngrășăminte chimice, prețurile produselor agricole, consumul principalelor produse alimentare pe locuitor, suprafața însămânțată pe principalele culturi și producția obținută, numărul animalelor pe specii și producția obținută, exportul și importul de cereale, importul de banane, de citrice etc.)	anual
4.7.	Date privind indicatorii conjuncturali și cu periodicitate anuală pentru misiunile F.M.I., B.I.R.D., Uniunea Europeană și alte organizații	la cerere
4.8.	F.M.I. (date privind evoluția producției industriale, a prețurilor, comerțului exterior)	anual
4.9.	Date privind populația și fenomenele demografice și alți indicatori economici și sociali pentru Consiliul Europei	anual
5.	Date necesare în vederea participării României la Programul de Comparare Europeană:	
5.1.	Prețurile medii pentru bunurile și serviciile din componența consumului final al populației	bianual
5.2.	Prețurile medii pentru mașini, echipamente și obiective de construcții din componența formării brute a capitalului fix	bianual
5.3.	Informații privind serviciile necomerciale și chiriile	anual
5.4.	Produsul intern brut defalcat pe grupe primare de cheltuieli	anual

VI. COOPERAREA CU INSTITUTE NAȚIONALE PENTRU STATISTICĂ ÎN BAZA ACORDURILOR BILATERALE

Denumirea lucrării	Periodicitatea
1	2

A. COOPERAREA CU DEPARTAMENTUL DE STAT PENTRU STATISTICĂ AL REPUBLICII MOLDOVA

Asistență tehnică în domenii prioritare ale statisticii pentru implementarea în statistica națională a standardelor internaționale: potrivit programelor convenite

- perfecționarea organizării și funcționării sistemului conturilor naționale;
- proiectarea registrului statistic al întreprinderilor;
- proiectarea noului sistem de clasificări și nomenclatoare de interes general;
- proiectarea și punerea în funcțiune a anchetei trimestriale asupra forței de muncă în gospodărie;
- reorganizarea sistemului de rapoarte statistice, ca urmare a introducerii anchetei structurale în întreprinderi.

B. COOPERAREA CU OFICIUL CENTRAL DE STATISTICĂ AL POLONIEI

Cooperare în domeniile:

potrivit programelor
convenite

- statistica economică și socială (statistica întreprinderilor, SCN, sistemul statistic de urmărire a evoluției și structurii sistemului privat, IPI, indici de prețuri, aspecte metodologice și organizatorice ale Recensământului general agricol);
- sistemul statistic informațional (organizarea serviciilor statistice, statistici regionale, legea statisticii, diseminare, registre statistice, sistemul de pregătire intern și extern).

C. COOPERAREA CU INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ AL BULGARIEI

Cooperare în domeniile:

potrivit programelor
convenite

- statistici regionale;
- anchetă integrată în gospodării;
- tehnici de eșantionare.

D. COOPERAREA CU INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ AL PORTUGALIEI

Cooperare în domeniile:

potrivit programelor
convenite

- statistica turismului;
- statistica transporturilor;
- conturi trimestriale și regionale;
- conturi de producție în agricultură;
- bilanțurile alimentare;
- diseminare;
- economie ascunsă;
- statistica comerțului exterior;
- sistemul informațional geografic;
- utilizarea cititoarelor optice inteligente pentru recensăminte.

E. COOPERAREA CU BIROUL FEDERAL DE STATISTICĂ AL GERMANIEI

Cooperare în domeniile:

potrivit programelor
convenite

- recensământul general agricol;
- tehnologii computerizate pentru sistemul statistic;
- registrul exploatațiilor agricole;
- anchete statistice în agricultură;
- statistici regionale;
- problematica refacerii seriilor de date, atunci când există rupturi;
- proiectări demografice.

F. COOPERAREA CU INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ ȘI STUDII ECONOMICE AL FRANȚEI

Cooperare în domeniile:

potrivit programelor
convenite

- conturi naționale;
- analize statistice (analizele rezultatelor anchetei structurale și analizele conjuncturale);
- statistica întreprinderilor și indicatorilor pe termen scurt;
- diseminare;
- registre și nomenclatoare;
- statistici sociale;
- formare profesională;
- statistici regionale;
- alte domenii (dicționarul datelor statistice, agricultura, recensământul populației, sistemul informațional geografic).

G. COOPERAREA CU INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ AL ITALIEI

Cooperare în domeniul statisticii sociale

potrivit programelor
convenite

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Metodologiei pentru stabilirea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de bază între limite pentru instituțiile publice de cultură

În temeiul prevederilor art. 12 alin. (1) 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,

Guvernul României hotărăște :

Articol unic. — Se aprobă Metodologia pentru stabilirea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de

bază între limite pentru instituțiile publice de cultură, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU

RADU VASILE

Contrasemnează:

Ministrul culturii,

Ion Caramitru

Ministrul muncii și protecției sociale,

Alexandru Athanasiu

Ministrul finanțelor,

Decebal Traian Remeș

București, 1 martie 1999.

Nr. 125.

ANEXĂ

METODOLOGIE

pentru stabilirea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de bază între limite pentru instituțiile publice de cultură

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — Metodologia pentru stabilirea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de bază între limite pentru instituțiile publice de cultură, denumită în continuare *metodologie*, se aplică personalului încadrat cu contract individual de muncă în instituțiile publice de cultură.

Art. 2. — (1) Metodologia creează cadrul pentru realizarea următoarelor obiective:

a) asigurarea concordanței între exigențele (cerințele) postului și calitățile angajatului (profesionale, aptitudinale și atitudinale);

b) furnizarea elementelor necesare pentru stabilirea salariului de bază individual între limite, în funcție de performanțele profesionale ale angajatului;

c) asigurarea unui sistem motivațional, care să determine creșterea performanțelor profesionale individuale.

(2) Pentru atingerea acestor obiective prezenta metodologie prevede:

a) evaluarea posturilor în funcție de caracteristicile descriptive privind exigențele și performanțele pe care acestea le impun angajaților;

b) evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților în raport cu cerințele posturilor;

c) stabilirea și reevaluarea salariului de bază între limite, în funcție de performanțele profesionale ale fiecărui angajat.

CAPITOLUL II

Evaluarea posturilor în funcție de caracteristicile descriptive privind exigențele și performanțele pe care acestea le impun angajaților

Art. 3. — *Postul* reprezintă un ansamblu de operațiuni sau de activități prin care se realizează, total sau parțial, o anumită procedură specifică atribuțiilor instituției publice. Postul se caracterizează, în principal, prin funcția ocupantului postului. Evaluarea posturilor se face pe baza unor criterii care reprezintă cerințele de ocupare a acestora, cuprinse exemplificativ în anexa nr. 1

Art. 4. — (1) Criteriile de evaluare a postului se înscriu în fișa postului, prin care ordonatorii de credite bugetare vor asigura și descrierea principalelor atribuții și răspunderi care revin angajaților.

(2) Conducerile instituțiilor publice pot completa fișa postului și cu alte elemente specifice activității și, de asemenea, pot detalia sau diversifica criteriile de evaluare prezentate în anexa nr. 1. Ponderile asociate criteriilor se vor modifica în mod corespunzător, astfel încât suma ponderilor asociate criteriilor să reprezinte 100%.

Art. 5. — Pentru fiecare criteriu de evaluare a posturilor se acordă un calificativ, notat de la 1 la 5, în raport cu importanța și cu relevanța acestuia.

Art. 6. — (1) Corespunzător fiecărui post, șeful ierarhic al ocupantului acestui post stabilește standardele de performanță ale postului, cu aprobarea conducerii instituției respective.

(2) Standardele de performanță se exprimă prin următorii indicatori, cuantificați în conformitate cu specificul activităților și al operațiunilor specifice fiecărui post:

- a) cantitate;
- b) calitate;
- c) cost;
- d) timp;
- e) utilizarea resurselor;
- f) mod de realizare.

Conținutul indicatorilor pentru standardele de performanță asociate posturilor este prezentat în anexa nr. 2.

(3) Conducerile instituțiilor publice vor institui procedurile și regulile de măsurare adecvată a fiecărui indicator, care determină standardele de performanță.

(4) La stabilirea procedurilor și a regulilor de măsurare a indicatorilor de performanță conducerile instituțiilor vor consulta sindicatele sau reprezentanții salariaților, după caz.

(5) Standardele de performanță stabilite pentru fiecare post trebuie să reflecte repartizarea echitabilă a sarcinilor între posturi și să fie defalcate din obiectivele cuantificate ale instituției.

Art. 7. — În modelul prezentat în anexa nr. 3 sunt cuprinse principalele elemente avute în vedere la elaborarea fișei postului.

Art. 8. — (1) Evaluarea se aplică fiecărui post utilizat în fiecare instituție publică.

(2) La nivelul ordonatorilor de credite bugetare, care au în structură compartimente de gestiune a resurselor umane, evaluarea posturilor se va asigura de către aceste compartimente, împreună cu conducătorii compartimentelor în care se regăsesc posturile supuse evaluării. Pentru instituțiile publice care nu dispun de asemenea compartimente, evaluarea posturilor va fi asigurată de către persoane desemnate de conducătorul instituției.

(3) Documentația aferentă activităților de evaluare se gestionează de către persoanele sau compartimentele desemnate potrivit alin. (2).

Art. 9. — (1) Modul de calcul al punctajelor minime, maxime și medii, pe baza rezultatelor evaluării posturilor, este prezentat în anexa nr. 4.

(2) Punctajul mediu va servi drept criteriu de ierarhizare a posturilor pe întreaga structură organizatorică a instituției publice și va permite estimarea costului mediu pentru ansamblul posturilor existente.

CAPITOLUL III

Evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților în raport cu cerințele postului

Art. 10. — Principalele etape în activitatea de evaluare a performanțelor profesionale individuale sunt:

- a) descrierea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- b) procedura de măsurare și de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- c) urmărirea și controlul rezultatelor evaluării și determinarea evoluției performanțelor profesionale individuale în timp.

Secțiunea 1

Descrierea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale

Art. 11. — Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale sunt: gradul de îndeplinire a standardelor de performanță, asumarea responsabilității, adaptarea la complexitatea muncii, inițiativa și creativitatea.

Art. 12. — (1) Gradul de îndeplinire a standardelor de performanță reprezintă rezultatele măsurate ale muncii la

nivelurile descrise în fișa postului. Pentru măsurarea muncii pot fi avute în vedere și modul de utilizare a resurselor (ce echipamente/materiale vor fi utilizate), precum și modul de realizare a activității.

(2) În procesul de evaluare a performanței profesionale individuale, standardele de performanță constituie baza de referință pentru aprecierea rezultatelor obținute de fiecare salariat.

(3) Pentru definirea standardelor de performanță se utilizează indicatorii prevăzuți la art. 6 alin. (2) lit. a)—d), precum și, după caz, indicatorii prevăzuți la art. 6 alin. (2) lit. e) și f), în raport cu condițiile concrete de desfășurare a activității.

(4) Standardele de performanță se stabilesc de către conducătorul unui program/proiect sau al unei activități, înainte de începerea acestora, astfel încât toți cei implicați să cunoască cerințele realizării obiectivelor propuse. Standardele de performanță, stabilite potrivit art. 6 alin. (1), se aprobă de către conducătorul instituției publice respective.

Art. 13. — (1) Asumarea responsabilității pentru activitatea de conducere implică evaluarea:

- a) nivelului, precum și a riscului decizional;
- b) modului de comunicare;
- c) lucrului în echipă;
- d) comportamentului managerial.

(2) Asumarea responsabilității pentru activitatea de execuție implică evaluarea:

- a) gradului de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu;
- b) rapidității intervențiilor;
- c) comportamentului la presiuni exterioare și interioare.

Art. 14. — (1) Adaptarea la complexitatea muncii se exprimă prin nivelul activității de concepție, activității de analiză, activității de sinteză și activității de rutină.

(2) Activitatea de concepție se caracterizează prin:

- a) interpretarea unui volum mare de informații;
- b) construirea de alternative/opțiuni;
- c) integrarea opțiunilor;
- d) evaluarea efectelor și consecințelor.

(3) Activitatea de analiză se caracterizează prin:

- a) identificarea influențelor și a determinărilor;
- b) identificarea formulelor de descriere a proceselor, fenomenelor și a stărilor analizate.

(4) Activitatea de sinteză se caracterizează prin:

- a) construirea modelelor fenomenelor și/sau a proceselor studiate;

- b) identificarea fluxurilor informaționale;
- c) proiectarea instrumentelor de monitorizare.

(5) Activitatea de rutină se caracterizează prin:

- a) gradul ridicat de repetitivitate a operațiunilor;
- b) executarea de operațiuni strict reglementate.

Art. 15. — (1) Inițiativa și creativitatea urmăresc evaluarea performanței profesionale, în cazul în care angajatul propune sau are inițiativa unor soluții noi, precum și în cazul în care acesta propune schimbarea unor reglementări, a unor tehnologii, a unor procese în domeniul său de activitate.

(2) Conținutul acestui criteriu de evaluare implică:

- a) în cazul propunerii de soluții noi:
 - motivarea ideilor;
 - evaluarea consecințelor;
 - efectuarea de studii cu aplicabilitate în context reglementat;
- b) în cazul propunerii unor schimbări:
 - dimensionarea schimbărilor;
 - evaluarea consecințelor schimbărilor;
 - efectuarea de studii cu aplicabilitate în context reglementat.

*Secțiunea a 2-a***Procedura de măsurare și de evaluare a performanțelor profesionale individuale**

Art. 16. — Procedura de măsurare și de evaluare a performanțelor profesionale individuale se realizează pe baza unor norme de evaluare, care reprezintă un cumul de tehnici de măsurare a performanțelor profesionale individuale, pe baza cărora să poată fi stabilit, ori de câte ori este necesar, nivelul salariilor de bază individuale între limite, potrivit legii.

Art. 17. — Procedura de măsurare și de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aplică fiecărui angajat în raport cu cerințele postului ocupat.

Art. 18. — Evaluarea performanțelor profesionale individuale se bazează pe aprecierea în mod sistematic și obiectiv a randamentului, calității muncii, comportamentului, inițiativei, eficienței și a creativității pentru fiecare salariat.

Art. 19. — (1) Procedura de măsurare și de evaluare a performanțelor profesionale individuale este un proces continuu, coordonat de către compartimentul de gestiune a resurselor umane sau de către persoana desemnată de conducătorul instituției.

(2) Angajatorul va stabili, după primul an de aplicare a legii, momentul pentru măsurarea anuală a rezultatelor evaluării performanțelor profesionale individuale.

(3) Prevederile alin. (2) nu se aplică:

a) persoanelor angajate ca debutanți, pentru care evaluarea se face după expirarea perioadei corespunzătoare stagiului de debutant;

b) angajaților care se reangajează în instituție după o perioadă mai mare de un an, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la reîntrirea în sistem;

c) angajaților din instituție, al căror contract individual de muncă este suspendat, potrivit legii, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la reluarea activității;

d) angajaților promovați într-o altă funcție de execuție sau într-o funcție de conducere, precum și celor angajați din afara unității, pentru care momentul de evaluare se stabilește de conducerea fiecărei instituții publice;

e) angajaților aflați în concediu plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la 2 ani, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la data reluării activității;

f) angajaților care nu au prestat activitate în ultimele 12 luni, fiind în concediu medical sau în concediu fără plată, acordat potrivit legii, pentru care momentul evaluării se stabilește de conducerea fiecărei instituții publice.

Art. 20. — Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale va avea ca elemente de referință:

a) fișa cuprinzând descrierea postului, întocmită potrivit prevederilor art. 4;

b) criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale, prezentate la art. 11–15.

Art. 21. — (1) Pe baza elementelor menționate la art. 20 persoanele care vor realiza procedurile de evaluare parcurg următoarele etape:

a) acordă calificative, notate de la 1 la 5, pentru fiecare criteriu prevăzut în fișa de evaluare a fiecărui angajat;

b) notele acordate vor avea următoarea semnificație:

1 = nesatisfăcător;

2 = satisfăcător;

3 = la nivelul standardului de performanță stabilit pentru postul respectiv;

4 = bine;

5 = foarte bine;

c) pentru fiecare criteriu nota acordată angajatului se ponderează în raport cu importanța și relevanța criteriului respectiv pentru procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale; pentru primul an de aplicare criteriile de evaluare au următoarele ponderi:

– gradul de îndeplinire a standardelor de performanță	= 50%
– asumarea responsabilității	= 25%
– adaptarea la complexitatea muncii	= 15%
– inițiativa și creativitatea	= 10%.

(2) Pentru procesele de evaluare a performanțelor profesionale individuale, care se vor desfășura după primul an de aplicare, ordonatorii de credite pot stabili alte ponderi pentru criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale, în raport cu obiectivele instituției publice respective.

(3) Pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale se vor utiliza fișa de evaluare și formula de calcul, prevăzute în anexa nr. 5.

(4) Calificativele vor fi acordate de către:

– conducătorul compartimentului;

– angajatul (autoevaluare);

– persoanele cu atribuții de evaluare din compartimentul de gestiune a resurselor umane sau persoanele desemnate de conducătorul instituției publice.

(5) Șeful ierarhic al conducătorului compartimentului în care angajatul își desfășoară activitatea decide asupra calificativelor finale, ținând seama de cele trei evaluări prevăzute la alin. (4) și de rezultatele de ansamblu ale compartimentului, eliminând valorile extreme dintre calificativele acordate pentru fiecare criteriu.

(6) Pe baza calificativului final, stabilit potrivit alin. (5), se determină punctajul total care se comunică angajatului de către compartimentul de gestiune a resurselor umane în termen de 5 zile.

Art. 22. — (1) Fiecare angajat are dreptul să conteste evaluarea și, respectiv, punctajul total rezultat.

(2) Contestația se depune la compartimentul de gestiune a resurselor umane în termen de 5 zile de la comunicare și se soluționează în prezența părților de către conducătorul imediat superior persoanei care a decis asupra evaluării finale contestate, în termen de 10 zile.

*Secțiunea a 3-a***Urmărirea și controlul rezultatelor evaluării și determinarea evoluției în timp a performanțelor profesionale individuale**

Art. 23. — Evaluarea performanțelor profesionale individuale la perioadele stabilite de către ordonatorul de credite bugetare se face sub îndrumarea compartimentului de gestiune a resurselor umane, care are și sarcina de a urmări și de a controla rezultatele obținute, în condițiile prevăzute la art. 19.

Art. 24. — Compartimentul de gestiune a resurselor umane propune conducerii instituției publice utilizarea rezultatelor obținute din evaluări, în scopul:

a) pregătirii și perfecționării personalului pentru:

– definirea profilului viitor al competențelor și abilităților, corespunzător fiecărui post;

– monitorizarea raportului rezultate/cost, obținut în urma activității de pregătire/perfecționare;

– elaborarea programelor (strategiei de pregătire continuă a personalului) prin stabilirea unui plan de pregătire continuă pentru fiecare angajat și prin evaluarea resurselor financiare necesare acestui scop;

b) recrutării/selecționării personalului la elaborarea sau la realizarea unor programe/proiecte;

c) determinării evoluției în timp a performanțelor profesionale individuale;

d) distribuirii fondului de salarii, identificat ca sursă pentru diferențieri salariale, și stabilirea salariilor de bază individuale între limite.

Secțiunea a 4-a

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților

Art. 25. — (1) Punctajul total calculat potrivit art. 21 pentru fiecare angajat se compară cu intervalul delimitat de punctajul minim, respectiv maxim, al postului ocupat de acesta, calculat potrivit art. 9. În funcție de rezultat, se disting următoarele situații:

a) punctajul realizat de angajat se înscrie între limita minimă și maximă a punctajului postului, ceea ce înseamnă că angajatul corespunde cerințelor postului;

b) punctajul realizat de angajat se situează sub limita minimă a punctajului postului, deci angajatul nu corespunde postului și poate fi trecut în alt post vacant pentru care îndeplinește punctajul sau poate fi disponibilizat, dacă instituția nu are posturi vacante de natura celui ocupat de angajat;

c) punctajul realizat de angajat se situează peste limita maximă a punctajului postului, deci angajatul este promovabil pe o funcție superioară. Promovarea poate deveni efectivă, dacă angajatul în cauză realizează cel puțin punctajul minim corespunzător acestui post, în limita posturilor vacante de grad sau treaptă profesională de nivel superior, prin susținerea unui examen sau concurs.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale la promovarea în grade profesionale, trepte profesionale sau funcții se face, în cadrul examenului sau al concursului, de către comisia de examinare desemnată de ordonatorul de credite.

CAPITOLUL IV

Stabilirea salariilor de bază între limite, în funcție de performanțele profesionale individuale

Art. 26. — (1) Ordonatorii de credite bugetare, potrivit dispozițiilor legale în vigoare, asigură ca stabilirea salariilor de bază între limite să se realizeze cu încadrarea în resursele financiare alocate anual și în numărul de posturi stabilit prin legile privind bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale și bugetele fondurilor speciale.

(2) Stabilirea salariilor de bază individuale între limite se face pe baza rezultatelor evaluării performanțelor profesionale ale angajatului, în raport cu cerințele postului.

Art. 27. — (1) Calculul salariului de bază individual, potențial, pentru perioadele următoare, se face după cum urmează:

a) coeficientul de multiplicare corespunzător performanțelor profesionale individuale realizate de salariatul „y” (C_y) pentru ocuparea postului „x” se stabilește, după caz, prin una dintre formulele:

$$C_y^x = C_m + \frac{(p_y^x - p_m^x)(C_M - C_m)}{(p_M^x - p_m^x)} ;$$

$$C_y^x = C_M - \frac{(p_M^x - p_y^x)(C_M - C_m)}{(p_M^x - p_m^x)} ,$$

în care:

- C_m = limita inferioară a intervalului pentru funcția ocupantului postului;
- C_M = limita superioară a intervalului pentru funcția ocupantului postului;
- p_m^x = punctajul minim al postului „x”, diferit de p_M^x ;
- p_M^x = punctajul maxim al postului „x”, diferit de p_m^x ;
- p_y^x = performanța profesională individuală a salariatului „y” pe postul „x”;

b) salariul de bază între limite, potențial, pentru salariatul „y” pe postul „x” se calculează multiplicând cu C_y^x valoarea de referință sectorială corespunzătoare.

(2) Salariul de bază calculat potrivit alin. (1) poate fi mai mare, egal sau mai mic decât salariul de bază avut în luna anterioară încheierii procedurilor de evaluare; modalitățile concrete de majorare sau de diminuare a salariilor de bază se stabilesc de ordonatorul de credite bugetare, în limitele resurselor financiare disponibile pentru cheltuieli de personal și având în vedere și obiectivele preconizate ale instituției respective.

Art. 28. — (1) Salariul de bază al unui angajat se re-evaluează anual de către angajator, cu respectarea limitelor prevăzute pentru gradul profesional sau treapta profesională respectivă.

(2) Reevaluarea salariului de bază al fiecărui angajat se face și în primul an de aplicare a prevederilor Legii nr. 154/1998.

(3) Reevaluarea prevăzută la alin. (1) și (2) se face pe baza aceluiași criterii, potrivit prezentei metodologii.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 29. — Ca urmare a evaluării posturilor și performanțelor profesionale individuale, potrivit prezentei metodologii, se pot face modificări ale salariilor de bază numai în limita cheltuielilor cu salariile alocate fiecărui ordonator de credite bugetare.

Art. 30. — (1) La angajare, salariile de bază individuale pot fi stabilite între limitele prevăzute de lege, pe baza criteriilor de selecție, a performanțelor profesionale ale angajatului, în raport cu cerințele postului, în condițiile prezentei metodologii.

(2) Aplicarea criteriilor de selecție și evaluarea performanțelor profesionale la angajare se materializează în calificative notate de la 1 la 5.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale potențiale la angajare se face în cadrul concursului, de către comisia de examinare desemnată prin dispoziția ordonatorului de credite bugetare.

Art. 31. — În măsura în care sunt îndeplinite integral dispozițiile prezentei metodologii, aceasta se poate aplica atât la nivelul întregii instituții publice, cât și la nivelul unor activități din cadrul acesteia, în limita cheltuielilor cu salariile alocate fiecărui ordonator de credite.

Art. 32. — (1) Anexele nr. 1—20 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

(2) Anexele nr. 6—20 reprezintă exemple orientative de completare a fișelor de post și a fișelor de evaluare.

**CRITERII
de evaluare a posturilor****— Exemple —**

Criteria	Conținut
1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului	1.1. Pregătirea de bază (corespunzătoare studiilor absolvite, potrivit prevederilor legale): 1.1.1. școală generală 1.1.2. medie — liceală 1.1.3. medie — postliceală 1.1.4. superioară de scurtă durată 1.1.5. superioară de lungă durată 1.2. Pregătire de specialitate: 1.2.1. calificare tehnică, economică sau de altă specialitate, necesară postului (medie, superioară) 1.2.2. perfecționări (specializări) periodice, necesare menținerii competenței pe post
2. Experiența necesară pentru executarea operațiunilor specifice postului	2.1. Experiența în muncă 2.2. Experiența în specialitate 2.3. Perioada necesară inițierii, în vederea executării operațiunilor specifice postului
3. Dificultatea operațiunilor specifice postului	3.1. Complexitatea activității, exprimată în implicațiile psihosociologice, estetice ale rolului 3.2. Capacitatea de adaptare la activități în condiții speciale (turnee, festivaluri, înregistrări) 3.3. Necesitatea unor aptitudini deosebite: imaginație, putere de expresivitate, comunicare, dicție, aptitudini muzicale 3.4. Efortul intelectual depus: rapiditatea memorizării textului, stăpânirea materialelor propuse de strategia repertorială a instituției etc. 3.5. Maleabilitatea în relațiile cu partenerul de scenă 3.6. Concizie și acuratețe în redactare 3.7. Necesitatea cunoașterii metodelor și tehnicilor actuale și de perspectivă în muzeologie sau în biblioteconomie
4. Responsabilitatea implicată de post	4.1. Responsabilitatea în conducerea colectivelor, formațiilor 4.2. Responsabilitatea pentru desfășurarea spectacolelor sau a altor manifestări cultural-artistice conform programărilor și pentru reușita acestora 4.3. Responsabilitatea în luarea deciziilor
5. Sfera de relații	5.1. Disponibilitatea de a răspunde presiunilor externe în cazul unor solicitări intempestive 5.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale instituției publice 5.3. Gradul de solicitare din partea cetățenilor și/sau subiecților serviciilor oferite de instituția publică

**CONȚINUTUL
indicatorilor pentru standardele de performanță asociate posturilor
— Exemple —****a) Cantitatea**

Se măsoară volumul lucrărilor exprimate în unități de măsură specifice operațiunilor sau activităților executate într-un anumit post:

- număr de apariții în spectacole;
- număr de premiere;
- număr de prime audiții;
- număr de fișe și de referințe bibliografice;

— număr de expoziții sau de alte manifestări muzeale organizate;

— număr de cataloage, de albume sau de afișe realizate.

b) Calitatea

Se măsoară nivelul completitudinii și al corectitudinii soluțiilor prezentate în lucrările specifice postului:

— număr de premii sau de distincții obținute ori de participări la manifestări naționale sau internaționale;

- aprecieri elogioase ale criticii de specialitate;
- solicitări de turnee, imprimări discografice, colaborări cu instituții din țară și din străinătate.

c) Costurile

Se măsoară interesul angajatului de a limita costurile de funcționare a instituției. Prezintă interes raportul dintre volumul de activitate și costurile implicate, avându-se în vedere:

- idei originale, inițiative personale privind reducerea cheltuielilor de realizare a costumelor, decorurilor;
- utilizarea eficientă a spațiului de expoziții și a expozitelor;
- soluții originale și eficiente privind restaurarea și conservarea patrimoniului;
- efectuarea unor lucrări de reparare și modernizare a aparaturii din dotare.

d) Timpul

Se măsoară timpii de execuție a lucrărilor, mai ales

pentru acele lucrări pentru care nu se pot stabili norme de timp, urmărindu-se:

- scurtarea timpilor de repetiție sau de pregătire a unei expoziții;
- reducerea timpului de execuție a decorurilor, a costumelor;
- încadrarea în termenele stabilite pentru premiere, vernisaje;
- realizarea unor timpi optimi de redactare a fișelor.

e) Utilizarea resurselor

Se apreciază capacitatea angajatului de a utiliza eficient resursele puse la dispoziție postului (echipamente de birotică, programe de calculator și altele asemenea).

f) Modul de realizare

Se apreciază capacitatea angajatului de a se integra în efortul colectiv depus de echipa din care face parte, modul în care pune la dispoziție colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține și altele asemănătoare.

*ANEXA Nr. 3
la metodologie*

**MODEL
de completare a unei fișe a postului**

Denumirea instituției publice:

Compartimentul:

Denumirea postului:

Gradul profesional al ocupantului postului:

Nivelul postului: de execuție

Punctajul postului: a) minim =
(calculat potrivit b) maxim =
anexei nr. 4) c) mediu =

Standardul de performanță asociat (exprimat prin indicatori):

Descrierea postului: x)

x) : se vor avea în vedere criteriile de evaluare a postului prevăzute în anexa nr. 1 și alte criterii și elemente stabilite de conducătorul compartimentului.

Descrierea activităților corespunzătoare postului:

-
-
-
-
-

MODEL
de calcul al punctajului fișei postului

Criterii de evaluare a postului	Ponderea (%)	Calificativul (de la 1 la 5)		Punctajul rezultat	
		minim	maxim	minim	maxim
1	2	3	4	5 = 2 x 3	6 = 2 x 4
1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului	10	4	5	0,4	0,5
2. Experiența necesară pentru executarea operațiunilor specifice postului	10	4	5	0,4	0,5
3. Dificultatea operațiunilor specifice postului	30	3	4	0,9	1,2
4. Responsabilitatea implicată de post	40	3	4	1,2	1,6
5. Sfera de relații	10	2	3	0,2	0,3
Punctajul total =				3,1	4,1
mediu =				3,6	

Punctajul minim și, respectiv, maxim pentru fiecare post se calculează prin înmulțirea calificativului minim, respectiv maxim, acordat cu ponderea asociată fiecărui criteriu și prin însumarea acestor produse, astfel:

$$Pt_m = (p_{m1} \times C_1) + (p_{m2} \times C_2) + (p_{m3} \times C_3) + (p_{m4} \times C_4) + \dots + (p_{mn} \times C_n),$$

în care:

- $p_{m1} \dots p_{mn}$ = nota minimă acordată fiecărui calificativ notat de la 1 la 5;
- $C_1 \dots C_n$ = ponderea stabilită pentru fiecare criteriu de evaluare a postului, exprimată în %;
- Pt_m = punctajul total minim.

$$Pt_M = (p_{M1} \times C_1) + (p_{M2} \times C_2) + (p_{M3} \times C_3) + (p_{M4} \times C_4) + \dots + (p_{Mn} \times C_n),$$

în care:

- $p_{M1} \dots p_{Mn}$ = nota maximă acordată fiecărui calificativ notat de la 1 la 5;
- $C_1 \dots C_n$ = ponderea stabilită pentru fiecare criteriu de evaluare a postului, exprimată în %;
- Pt_M = punctajul total maxim.

Punctajul mediu se determină ca medie aritmetică a punctajului minim și maxim.

MODEL
de completare a unei fișe de evaluare

FIȘĂ DE EVALUARE

Fișa postului nr.					
Numele și prenumele titularului:					
Rezultatul evaluării:					
Perioada de evaluare:					
Criterii de evaluare	Autoevaluarea	Evaluarea conducătorului de compartiment	Evaluarea persoanei desemnate de instituție	Evaluarea finală: decizia șefului ierarhic al conducătorului de compartiment	Punctajul criteriului (punctajul de evaluare finală înmulțit cu ponderea criteriului)
1. Gradul de îndeplinire a standardelor de performanță • pondere = 50%					
2. Asumarea responsabilității • pondere = 25%					
3. Adaptarea la complexitatea muncii • pondere = 15%					
4. Inițiativă și creativitate • pondere = 10%					
Punctajul total:					
Punctajul total:					
Comentarii:					
Șef de compartiment:			Salariat:		

Punctajul total (Pt) se calculează după următoarea formulă:

$$Pt = (p_1 \times C_1) + (p_2 \times C_2) + (p_3 \times C_3) + (p_4 \times C_4),$$

în care:

- $p_1 \dots p_4$ = punctajul acordat fiecărui calificativ notat de la 1 la 5.
- $C_1 \dots C_4$ = ponderea stabilită pentru fiecare criteriu de evaluare a postului, exprimată în %.

*ANEXA Nr. 6
la metodologie*

M O D E L de completare a fișei postului nr. 15

Denumirea instituției publice:

Compartimentul: Scenă — regie artistică

Denumirea postului: Regizor artistic

Gradul profesional al ocupantului postului: II

Nivelul postului: de execuție

Punctajul postului: a) minim = 3,1

(calculat potrivit b) maxim = 4,5

anexei nr. 4) c) mediu = 3,8

DESCRIEREA POSTULUI

I. Criterii de evaluare

- | | |
|---|---|
| 1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului | – studii superioare de specialitate sau de specialități înrudite
– perfecționare permanentă
– experiență în domeniul regiei |
| 2. Experiența necesară pentru executarea operațiunilor specifice postului | |
| 3. Dificultatea operațiunilor specifice postului | – implicații psihosociologice, estetice
– imaginație, ingeniozitate
– cunoașterea unor forme noi de literatură dramatică
– cunoașterea unor noi stiluri regizorale
– adaptarea și contribuția la strategia repertorială
– adaptarea spectacolelor la spații neconvenționale de desfășurare |
| 4. Responsabilitatea implicată de post | – conducerea și răspunderea pentru întreaga montare a spectacolului
– propuneri privind componența colectivului de actori și ceilalți colaboratori pentru realizarea spectacolului |
| 5. Sfera de relații | – colaborează cu scenograful, compozitorii, dirijorii, maeștrii de operă
– colaborează cu responsabilii vieții artistice naționale și internaționale |

II. Standardul de performanță

a) **Cantitatea:**

- număr (x) de montări anuale;
- număr (y) de refaceri anuale.

b) **Calitatea:**

- participarea la cel puțin un festival național sau internațional;
- atragerea unui număr cât mai mare de spectatori;
- propuneri de strategii, ateliere de lucru, coproducții, care să contribuie la ridicarea prestigiului instituției.

c) **Costuri:**

- utilizarea eficientă a resurselor umane sau materiale, în vederea obținerii unor costuri minimale.

d) **Timp:**

- scurtarea timpilor de repetiție;
- încadrarea în termenele stabilite pentru premiere și refaceri.

e) **Utilizarea resurselor:**

- se apreciază capacitatea angajatului de a utiliza eficient resursele puse la dispoziție postului (echipamente de birotică, programe de calculator etc.).

III. Descrierea activităților corespunzătoare postului:

- conceperea spectacolului și răspunderea privind calitatea artistică a acestuia;
- propunerea componenței colectivului de actori, scenografi și colaboratori pentru montarea spectacolului, de acord cu conducerea instituției;
- îndrumarea și supravegherea tuturor celorlalți membri ai colectivului, care contribuie la realizarea spectacolului;
- întocmirea caietului de regie pentru spectacolul regizat;
- întocmirea graficului de repetiții pentru respectarea termenului premierelor sau refacerilor;
- urmărirea execuției costumelor și decorurilor în atelierelor de producție și semnalarea oricăror defecțiuni care ar influența calitatea artistică sau ar determina nerealizarea la timp a spectacolelor;
- avizarea în scris a schițelor artistice și tehnice întocmite de pictorul scenograf;
- asistarea la probele de costume pentru a se evita modificări după terminarea reperului respectiv;
- stabilirea de comun acord cu pictorul scenograf și inginerul-șef a datei prezentării pe scenă a tuturor elementelor de decor, a costumelor și recuzitelor.

*ANEXA Nr. 7
la metodologie*

MODEL
de calcul al punctajului postului de regizor artistic gradul profesional II

Criterii de evaluare a postului	Ponderea (%)	Calificativul (de la 1 la 5)		Punctajul rezultat	
		minim	maxim	minim	maxim
1	2	3	4	5 = 2 x 3	6 = 2 x 4
1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului	10	4	5	0,4	0,5
2. Experiența necesară pentru executarea operațiunilor specifice postului	10	4	5	0,4	0,5
3. Dificultatea operațiunilor specifice postului	30	3	5	0,9	1,5
4. Responsabilitatea implicată de post	40	3	4	1,2	1,6
5. Sfera de relații	10	2	4	0,2	0,4
Punctajul total =				3,1	4,5
mediu =				3,8	

*ANEXA Nr. 8
la metodologie*

MODEL
de fișă de evaluare

Fișa postului nr. 15
Numele și prenumele titularului: DUMITRESCU VALENTIN
Rezultatul evaluării: 4,05

Perioada de evaluare: 1 ianuarie 1998—30 noiembrie 1998

Criterii de evaluare	Autoevaluarea	Evaluarea conducătorului de compartiment	Evaluarea persoanei desemnate de instituție	Evaluarea finală: decizia șefului ierarhic al conducătorului de compartiment	Punctajul criteriului (punctajul de evaluare finală înmulțit cu ponderea criteriului)
1	2	3	4	5	6
1. Gradul de îndeplinire a standardelor de performanță • pondere = 50%	5	4	4	4	2 = 4 x 0,5
2. Asumarea responsabilității • pondere = 25%	5	4	3	4	1 = 4 x 0,25
3. Adaptarea la complexitatea muncii • pondere = 15%	5	5	4	5	0,75 = 5 x 0,15
4. Inițiativă și creativitate • pondere = 10%	4	3	3	3	0,3 = 3 x 0,1
Punctajul total:					4,05

Punctajul total: 4,05

Comentarii: Punctajul realizat se înscrie între limitele postului (minim 3,1 – maxim 4,5), ceea ce înseamnă că angajatul corespunde cerințelor postului.

Șef de compartiment:

Salariat:

MODEL
de fișă de evaluare

Fișa postului nr. 15
Numele și prenumele titularului: ISTRATE SEVASTIAN
Rezultatul evaluării: 2,85

Perioada de evaluare: 1 ianuarie 1998—30 noiembrie 1998

Criteria de evaluare	Autoevaluarea	Evaluarea conducătorului de compartiment	Evaluarea persoanei desemnate de instituție	Evaluarea finală: decizia șefului ierarhic al conducătorului de compartiment	Punctajul criteriului (punctajul de evaluare finală înmulțit cu ponderea criteriului)
1	2	3	4	5	6
1. Gradul de îndeplinire a standardelor de performanță • pondere = 50%	4	3	3	3	1,5 = 3 x 0,5
2. Asumarea responsabilității • pondere = 25%	4	3	3	3	0,75 = 3 x 0,25
3. Adaptarea la complexitatea muncii • pondere = 15%	3	2	2	2	0,3 = 2 x 0,15
4. Inițiativă și creativitate • pondere = 10%	4	2	3	3	0,3 = 3 x 0,1
Punctajul total:					2,85

Punctajul total: 2,85

Comentarii: Punctajul realizat de angajat se situează sub limita minimă a postului (3,1), deci angajatul nu corespunde postului.

Șef de compartiment:

Salariat:

FIȘĂ DE EVALUARE

Fișa postului nr. 15
Numele și prenumele titularului: BADEA CRISTIAN
Rezultatul evaluării: 4,65

Perioada de evaluare: 1 ianuarie 1998—30 noiembrie 1998

Criteria de evaluare	Autoevaluarea	Evaluarea conducătorului de compartiment	Evaluarea persoanei desemnate de instituție	Evaluarea finală: decizia șefului ierarhic al conducătorului de compartiment	Punctajul criteriului (punctajul de evaluare finală înmulțit cu ponderea criteriului)
1	2	3	4	5	6
1. Gradul de îndeplinire a standardelor de performanță • pondere = 50%	5	5	4	5	2,5 = 5 x 0,5
2. Asumarea responsabilității • pondere = 25%	5	4	3	4	1 = 4 x 0,25
3. Adaptarea la complexitatea muncii • pondere = 15%	5	5	4	5	0,75 = 5 x 0,15
4. Inițiativă și creativitate • pondere = 10%	4	4	3	4	0,4 = 4 x 0,1
Punctajul total:					4,65

Punctajul total: 4,65

Comentarii: Punctajul realizat de angajat se situează peste limita maximă a punctajului postului (4,5), deci angajatul este promovabil pe o funcție superioară.

Șef de compartiment:

Salariat:

MODEL
de completare a fișei postului nr. 20

Denumirea instituției publice:
 Compartimentul: Carte internațională
 Denumirea postului: Bibliotecar
 Gradul profesional al ocupantului postului: I
 Nivelul postului: de execuție
 Punctajul postului: a) minim = 2,95
 (calculat potrivit b) maxim = 3,95
 anexei nr. 4) c) mediu = 3,45

DESCRIEREA POSTULUI

I. Criterii de evaluare

- | | |
|---|---|
| 1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului | — studii superioare de specialitate sau de specialități înrudite
— perfecționare permanentă |
| 2. Experiența necesară pentru executarea operațiunilor specifice postului | — experiență în domeniul biblioteconomiei |
| 3. Dificultatea operațiunilor specifice postului | — capacitate de sinteză în redactare
— concizie și acuratețe în redactare
— capacitate de sesizare și selectare a valorilor autentice
— cunoștințe privind stadiul și tendințele în domeniile artei, științei și culturii din anumite arii geografice sau lingvistice
— cunoașterea a cel puțin două limbi străine |
| 4. Responsabilitatea implicată de post | — răspundere privind gestiunea publicațiilor intrate prin schimb internațional de la primirea până la predarea lor în prelucrare, precum și integritatea actelor însoțitoare
— efectuarea unor selecții ale publicațiilor (cărți, periodice) cât mai apropiate de necesități
— colaborează cu bibliotecarii din celelalte compartimente
— colaborează cu specialiști din rețeaua de biblioteci din țară și din străinătate |
| 5. Sfera de relații | |

II. Standardul de performanță

a) **Cantitatea:**

- număr (x) cărți preluate;
- număr (y) fișe redactate.

b) **Calitatea:**

- acuratețea fișelor întocmite.

c) **Costuri:**

- utilizarea eficientă a resurselor umane sau materiale, în vederea obținerii unor costuri minimale.

d) **Timp:**

- realizarea unor timpi optimi de redactare a fișelor.

e) **Utilizarea resurselor:**

- se apreciază capacitatea angajatului de a utiliza eficient resursele puse la dispoziție postului (echipamente de birotică, programe de calculator etc.).

III. Descrierea activităților corespunzătoare postului:

- preluarea zilnică a cărților intrate prin schimb internațional;
- preocuparea ca titlurile să fie adecvate opțiunilor cititorilor (lingvistică, domenii etc.);
- cunoașterea partenerilor de schimb, a profilului, opțiunilor și modului de lucru cu aceștia;
- determinarea publicațiilor (cărți, periodice, unicate sau dublete) prin cercetarea fișierelor de serviciu;
- stabilirea valorii fiecărui volum pe baza criteriilor de evaluare corelate cu prețurile practicate pe piața internă de carte străină;
- redactarea fișelor de însoțire;
- întocmirea, pe parteneri, a borderourilor cărților ce vor fi date în prelucrare.

MODEL
de calcul al punctajului postului de bibliotecar gradul profesional I

Criterii de evaluare a postului	Ponderea (%)	Calificativul (de la 1 la 5)		Punctajul rezultat	
		minim	maxim	minim	maxim
1	2	3	4	5 = 2 x 3	6 = 2 x 4
1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului	10	4	5	0,4	0,5
2. Experiența necesară pentru executarea operațiunilor specifice postului	10	3	4	0,3	0,4
3. Dificultatea operațiunilor specifice postului	30	3	4	0,9	1,2
4. Responsabilitatea implicată de post	35	3	4	1,05	1,4
5. Sfera de relații	15	2	3	0,3	0,45
Punctajul total =				2,95	3,95
mediu =				3,45	

MODEL
de fișă de evaluare

Fișa postului nr. 17
Numele și prenumele titularului: IONESCU MARIANA
Rezultatul evaluării: 3,9

Perioada de evaluare: 1 ianuarie 1998 — 30 noiembrie 1998

Criterii de evaluare	Autoevaluarea	Evaluarea conducătorului de compartiment	Evaluarea persoanei desemnate de instituție	Evaluarea finală: decizia șefului ierarhic al conducătorului de compartiment	Punctajul criteriului (punctajul de evaluare finală înmulțit cu ponderea criteriului)
1	2	3	4	5	6
1. Gradul de îndeplinire a standardelor de performanță • pondere = 50%	5	4	3	4	2 = 4 x 0,5
2. Asumarea responsabilității • pondere = 25%	5	4	3	4	1 = 4 x 0,25
3. Adaptarea la complexitatea muncii • pondere = 15%	4	4	4	4	0,6 = 4 x 0,15
4. Inițiativă și creativitate • pondere = 10%	4	3	3	3	0,3 = 3 x 0,1
Punctajul total =					3,9

Punctajul total: 3,9

Comentarii: Punctajul realizat se înscrie între limitele postului (minim 2,95 — maxim 3,95), ceea ce înseamnă că angajatul corespunde cerințelor postului.

Șef de compartiment:

Salariat:

**MODEL
de fișă de evaluare**

Fișa postului nr. 18
Numele și prenumele titularului: LUCA GABRIELA
Rezultatul evaluării: 2,75

Perioada de evaluare: 1 ianuarie 1998 — 30 noiembrie 1998

Criteria de evaluare	Autoevaluarea	Evaluarea conducătorului de compartiment	Evaluarea persoanei desemnate de instituție	Evaluarea finală: decizia șefului ierarhic al conducătorului de compartiment	Punctajul criteriului (punctajul de evaluare finală înmulțit cu ponderea criteriului)
1	2	3	4	5	6
1. Gradul de îndeplinire a standardelor de performanță • pondere = 50%	4	3	3	3	1,5 = 3 x 0,5
2. Asumarea responsabilității • pondere = 25%	5	2	2	2	0,5 = 2 x 0,25
3. Adaptarea la complexitatea muncii • pondere = 15%	4	3	2	3	0,45 = 3 x 0,15
4. Inițiativă și creativitate • pondere = 10%	4	3	3	3	0,3 = 3 x 0,1
Punctajul total:					2,75

Punctajul total: 2,75

Comentarii: Punctajul realizat de angajat se situează sub limita minimă a postului (2,95), deci angajatul nu corespunde postului.

Șef de compartiment:

Salariat:

**MODEL
de fișă de evaluare**

Fișa postului nr. 19
Numele și prenumele titularului: BADEA CRISTIAN
Rezultatul evaluării: 4,15

Perioada de evaluare: 1 ianuarie 1998 — 30 noiembrie 1998

Criteria de evaluare	Autoevaluarea	Evaluarea conducătorului de compartiment	Evaluarea persoanei desemnate de instituție	Evaluarea finală: decizia șefului ierarhic al conducătorului de compartiment	Punctajul criteriului (punctajul de evaluare finală înmulțit cu ponderea criteriului)
1	2	3	4	5	6
1. Gradul de îndeplinire a standardelor de performanță • pondere = 50%	4	4	4	4	2 = 4 x 0,5
2. Asumarea responsabilității • pondere = 25%	5	4	5	5	1,25 = 5 x 0,25
3. Adaptarea la complexitatea muncii • pondere = 15%	4	4	4	4	0,6 = 4 x 0,15
4. Inițiativă și creativitate • pondere = 10%	4	3	3	3	0,3 = 3 x 0,1
Punctajul total:					4,15

Punctajul total: 4,15

Comentarii: Punctajul realizat de angajat se situează peste limita maximă a punctajului postului (3,95), deci angajatul este promovabil pe o funcție superioară.

Șef de compartiment:

Salariat:

MODEL
de completare a fișei postului nr. 13

Denumirea instituției publice:
 Compartimentul: Artă modernă
 Denumirea postului: Muzeograf
 Gradul profesional al ocupantului postului: II
 Nivelul postului: de execuție
 Punctajul postului: a) minim = 2,05
 (calculat potrivit b) maxim = 3,275
 anexei nr. 4) c) mediu = 2,662

DESCRIEREA POSTULUI

I. Criterii de evaluare

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului
 - studii superioare de specialitate sau de specialități înrudite
 - perfecționare permanentă
2. Experiența necesară pentru executarea operațiunilor specifice postului
 - experiență în domeniul muzeologiei
3. Dificultatea operațiunilor specifice postului
 - cunoașterea în detaliu a patrimoniului instituției
 - însușirea metodelor și tehnicilor actuale și în perspectivă în muzeologie
 - cunoștințe de utilizare a PC
 - cunoașterea unei limbi de circulație internațională
4. Responsabilitatea implicată de post
 - valorificarea activității, prin redactarea de studii și articole
 - participare la sesiuni și comunicări științifice
 - organizarea de diverse manifestări științifice și culturale sau colaborarea la acestea
5. Sfera de relații
 - colaborează cu conservatorii și restauratorii la conservarea patrimoniului
 - colaborează cu specialiști din același domeniu din țară și din străinătate

II. Standardul de performanță

- a) **Cantitatea:**
 - număr (x) de proiecte sau programe culturale sau de cercetare derulate;
 - număr (y) de obiecte sau colecții achiziționate pentru îmbunătățirea patrimoniului, în limita fondurilor cu această destinație;
 - număr (z) de articole, studii și cărți publicate sau de comunicări la diverse manifestări științifice ori culturale.
- b) **Calitatea:**
 - participarea la proiecte sau programe internaționale;
 - atragerea unui număr cât mai mare de vizitatori.
- c) **Costuri:**
 - utilizarea eficientă a resurselor umane sau materiale, în vederea obținerii unor costuri minimale.
- d) **Timp:**
 - scurtarea perioadei de pregătire a unei expoziții;
 - prelungirea duratei expozițiilor cu mare succes la public.
- e) **Utilizarea resurselor:**
 - se apreciază capacitatea angajatului de a utiliza eficient resursele puse la dispoziție postului (echipamente de birotică, programe de calculator etc.).

III. Descrierea activităților corespunzătoare postului:

- preocupări legate de evidența, cercetarea, valorificarea și îmbogățirea patrimoniului muzeal;
- redactarea fișelor de evidență, de catalog, de clișare și clasarea lor;
- redactarea de repertorii, cataloage științifice, cataloage de expoziții și publicații de popularizare (ghiduri, pliante etc.);
- contribuția la îmbogățirea fondului documentar, prin adunarea de date referitoare la patrimoniul muzeal;
- organizarea sau colaborarea la realizarea unor expoziții permanente sau a unor expoziții temporare și participarea la întreținerea și actualizarea lor;
- asigurarea, la cererea publicului sau a unor specialiști, a asistenței în sălile de expunere, în sala de studiu și în depozit;
- participarea la sesiuni de comunicări, conferințe, colocvii și întruniri de specialitate, organizate în muzeu sau în alte instituții similare din țară sau din străinătate;
- participarea în comisiile de recepție, evaluare și inventariere a patrimoniului;
- colaborarea cu conservatorii și restauratorii la toate operațiunile de conservare și selecționarea lucrărilor cu priorități, în vederea restaurării.

MODEL
de calcul al punctajului postului de muzeograf gradul profesional II

Criterii de evaluare a postului	Ponderea (%)	Calificativul (de la 1 la 5)		Punctajul rezultat	
		minim	maxim	minim	maxim
1	2	3	4	5 = 2 x 3	6 = 2 x 4
1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului	10	3	4	0,3	0,4
2. Experiența necesară pentru executarea operațiunilor specifice postului	10	1,5	3	0,15	0,3
3. Dificultatea operațiunilor specifice postului	30	2	3	0,6	0,9
4. Responsabilitatea implicată de post	35	2	3,5	0,7	1,225
5. Sfera de relații	15	2	3	0,3	0,45
Punctajul total =				2,05	3,275
mediu =				2,662	

MODEL
de fișă de evaluare

Fișa postului nr. 20
Numele și prenumele titularului: PETREANU ANCA
Rezultatul evaluării: 2,75

Perioada de evaluare: 1 ianuarie 1998 — 30 noiembrie 1998

Criterii de evaluare	Autoevaluarea	Evaluarea conducătorului de compartiment	Evaluarea persoanei desemnate de instituție	Evaluarea finală: decizia șefului ierarhic al conducătorului de compartiment	Punctajul criteriului (punctajul de evaluare finală înmulțit cu ponderea criteriului)
1	2	3	4	5	6
1. Gradul de îndeplinire a standardelor de performanță • pondere = 50%	4	3	3	3	1,5 = 3 x 0,5
2. Asumarea responsabilității • pondere = 25%	4	3	3	3	0,75 = 3 x 0,25
3. Adaptarea la complexitatea muncii • pondere = 15%	2	2	2	2	0,3 = 2 x 0,15
4. Inițiativă și creativitate • pondere = 10%	2	2	2	2	0,2 = 2 x 0,1
Punctajul total:					2,75

Punctajul total: 2,75

Comentarii: Punctajul realizat de angajat se înscrie între limitele postului (minim 2,05 — maxim 3,275), ceea ce înseamnă că angajatul corespunde cerințelor postului.

Șef de compartiment:

Salariat:

MODEL
de fișă de evaluare

Fișa postului nr. 21
Numele și prenumele titularului: DAMASCHIN RADU
Rezultatul evaluării: 1,65

Perioada de evaluare: 1 ianuarie 1998 — 30 noiembrie 1998

Criteria de evaluare	Autoevaluarea	Evaluarea conducătorului de compartiment	Evaluarea persoanei desemnate de instituție	Evaluarea finală: decizia șefului ierarhic al conducătorului de compartiment	Punctajul criteriului (punctajul de evaluare finală înmulțit cu ponderea criteriului)
1	2	3	4	5	6
1. Gradul de îndeplinire a standardelor de performanță • pondere = 50%	4	2	2	2	$1 = 2 \times 0,5$
2. Asumarea responsabilității • pondere = 25%	3	1	1	1	$0,25 = 1 \times 0,25$
3. Adaptarea la complexitatea muncii • pondere = 15%	2	1	2	2	$0,3 = 2 \times 0,15$
4. Inițiativă și creativitate • pondere = 10%	2	1	1	1	$0,1 = 1 \times 0,1$
Punctajul total:					1,65

Punctajul total: 1,65

Comentarii: Punctajul realizat de angajat se situează sub limita minimă a postului (2,05), deci angajatul nu corespunde postului.

Șef de compartiment:

Salariat:

MODEL
de fișă de evaluare

Fișa postului nr. 22
Numele și prenumele titularului: BADEA CRISTIAN
Rezultatul evaluării: 3,75

Perioada de evaluare: 1 ianuarie 1998 — 30 noiembrie 1998

Criteria de evaluare	Autoevaluarea	Evaluarea conducătorului de compartiment	Evaluarea persoanei desemnate de instituție	Evaluarea finală: decizia șefului ierarhic al conducătorului de compartiment	Punctajul criteriului (punctajul de evaluare finală înmulțit cu ponderea criteriului)
1	2	3	4	5	6
1. Gradul de îndeplinire a standardelor de performanță • pondere = 50%	4	4	4	4	$2 = 4 \times 0,5$
2. Asumarea responsabilității • pondere = 25%	5	4	5	5	$1,25 = 5 \times 0,25$
3. Adaptarea la complexitatea muncii • pondere = 15%	2	2	2	2	$0,3 = 2 \times 0,15$
4. Inițiativă și creativitate • pondere = 10%	2	2	2	2	$0,2 = 2 \times 0,1$
Punctajul total:					3,75

Punctajul total: 3,75

Comentarii: Punctajul realizat de angajat se situează peste limita maximă a punctajului postului (3,275), deci angajatul este promovabil pe o funcție superioară.

Șef de compartiment:

Salariat:

REPUBLICĂRI

HOTĂRÂREA CAMEREI DEPUTAȚILOR Nr. 45/1998*)

privind bugetul Camerei Deputaților pe anul 1999 și proiecția acestuia pentru anul 2000

Art. 1. — (1) Bugetul Camerei Deputaților pe anul 1999, finanțat de la bugetul de stat, se stabilește la suma de 337.714.841 mii lei, astfel:

a) cheltuieli pentru activitatea proprie a Camerei Deputaților, în sumă de 334.241.537 mii lei, din care:

— cheltuieli curente, în sumă de 307.115.284 mii lei;

— cheltuieli de capital, în sumă de 27.126.253 mii lei;

b) cheltuieli pentru funcționarea Institutului Român pentru Drepturile Omului, în sumă de 3.473.304 mii lei, din care:

— cheltuieli curente, în sumă de 3.393.304 mii lei;

— cheltuieli de capital, în sumă de 80.000 mii lei.

(2) Detalierea bugetului pe ordonatori de credite și pe articole de cheltuieli este prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 2. — (1) Structura „Cheltuielilor curente“ necesare funcționării Camerei Deputaților, Secretariatului general și întreținerii și administrării Palatului Parlamentului este următoarea:

a) cheltuieli de personal, în sumă de 260.055.154 mii lei;

b) cheltuieli materiale și servicii, în sumă de 45.960.130 mii lei;

c) transferuri (cotizații la organisme internaționale), în sumă de 1.100.000 mii lei.

(2) În prevederile de la „Cheltuieli curente“ sunt cuprinse și sumele pentru constituirea Fondului de cheltuieli pentru activitatea deputaților în circumscripțiile electorale și cele pentru exploatarea și întreținerea Clubului Parlamentarilor.

(3) La „Cheltuieli curente“ este prevăzut și Fondul președintelui Camerei Deputaților, în sumă de 400.000 mii lei, care se utilizează potrivit legii.

(4) Cheltuielile privind întreținerea și repararea bunurilor aflate în dotarea birourilor parlamentare sunt cuprinse la „Cheltuieli materiale și servicii“ și nu afectează Fondul de cheltuieli pentru activitățile deputaților în circumscripțiile electorale menționate la alin. (2).

Art. 3. — (1) Cheltuielile de capital destinate execuției lucrărilor la obiectivele de investiții „Palatul Parlamentului“ și „Palatul Parlamentului — parcaj subteran“ se stabilesc la suma de 22.000.000 mii lei, iar cele pentru „Alte cheltuieli de investiții“ la suma de 5.126.253 mii lei.

(2) La poziția „Alte cheltuieli de investiții“ sunt cuprinse și cheltuielile pentru dotarea Clubului Parlamentarilor, în sumă de 116.000 mii lei.

(3) Lista cuprinzând obiectivele de investiții pe anul 1999 este prevăzută în anexa nr. 2.

Art. 4. — (1) Bugetul de venituri și cheltuieli al activităților extrabugetare desfășurate de Camera Deputaților în anul 1999 cuprinde, la resurse, suma de 16.670.500 mii lei, iar la cheltuieli, suma de 15.770.500 mii lei.

(2) Veniturile extrabugetare realizate de Camera Deputaților din activitățile desfășurate de Centrul Internațional de Conferințe, din activitatea de alimentație, din alte activități extrabugetare, precum și alte venituri vor fi reținute integral de către aceasta pentru acoperirea unor cheltuieli curente și de capital aferente acțiunilor și activităților extrabugetare. Administrarea, contabilizarea și raportarea veniturilor și a cheltuielilor respective vor fi realizate în regim extrabugetar, iar disponibilitățile de la finele anului vor fi reportate în anul următor, pentru a fi cheltuite cu aceleași destinații. Biroul permanent al Camerei Deputaților poate aproba utilizarea încasărilor în lei sau în valută și pentru alte destinații, în condițiile legii.

(3) Organizarea activităților extrabugetare, tarifele și cotele de adaos comercial aferente acestora se aprobă de către Biroul permanent al Camerei Deputaților.

(4) Numărul personalului utilizat în activitățile extrabugetare se aprobă de Biroul permanent al Camerei Deputaților, în funcție de necesități și de veniturile extrabugetare realizate.

(5) Salariile și celelalte drepturi cuvenite personalului utilizat de Direcția pentru marketing, contractare și promovare din cadrul Centrului Internațional de Conferințe, directorului general al acestuia și personalului operativ utilizat în activitatea de alimentație, precum și contribuția pentru asigurări sociale, contribuția pentru constituirea Fondului de asigurări sociale de sănătate și contribuția pentru constituirea Fondului pentru plata ajutorului de șomaj, aferente salariilor, se suportă integral din venituri extrabugetare.

(6) Cheltuielile prevăzute în bugetul activităților extrabugetare pot fi depășite numai în cazul obținerii unor venituri suplimentare.

(7) Achizițiile de bunuri destinate desfacerii în unitățile de alimentație ale Camerei Deputaților, realizate din fondurile extrabugetare, nu sunt supuse regimului achizițiilor publice de bunuri și servicii.

(8) Sinteza veniturilor și a cheltuielilor aferente activităților extrabugetare ale Camerei Deputaților în anul 1999 este prevăzută în anexa nr. 3.

Art. 5. — (1) Proiecția bugetului Camerei Deputaților pentru anul 2000 este în sumă de 1.108.780.230 mii lei.

(2) Detalierea pe articole de cheltuieli și pe ordonatori de credite este prevăzută în anexa nr. 4.

Art. 6. — (1) Proiecția bugetului de venituri și cheltuieli al activităților extrabugetare pentru anul 2000 cuprinde, la resurse, suma de 18.595.000 mii lei, iar la cheltuieli, suma de 17.695.000 mii lei.

(2) Sinteza veniturilor și a cheltuielilor aferente activităților extrabugetare pentru anul 2000 este prevăzută în anexa nr. 5.

*) Republicată în temeiul art. II din Hotărârea Camerei Deputaților nr. 3 din 2 februarie 1999, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 52 din 5 februarie 1999.

Hotărârea Camerei Deputaților nr. 45 din 22 decembrie 1998 a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 500 din 24 decembrie 1998.

Art. 7. — Biroul permanent al Camerei Deputaților va lua măsuri pentru încadrarea în alocațiile bugetare prevăzute în prezenta hotărâre.

Art. 8. — Bugetul Camerei Deputaților pe anul 1999 și proiecția acestuia pentru anul 2000, adoptate prin prezenta

hotărâre, vor fi înaintate Guvernului, în vederea includerii în bugetul de stat, potrivit Legii nr. 72/1996 privind finanțele publice.

Art. 9. — Anexele nr. 1–5 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

ANEXA Nr. 1

CAMERA DEPUTAȚILOR

BUGETUL PE ANUL 1999
— Detalierea pe articole de cheltuieli —

— mii lei —

Ca-pitol	Sub-capi-tol	Titlu/Articol	Ali-neat	Denumirea indicatorului	Program 1999	din care:	
						Camera Deputaților	Institutul Român pentru Drepturile Omului
5001				II. CHELTUIELI — TOTAL	337.714.841	334.241.537	3.473.304
		01		CHELTUIELI CURENTE	310.508.588	307.115.284	3.393.304
		02		CHELTUIELI DE PERSONAL	262.598.458	260.055.154	2.543.304
		20		CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	46.810.130	45.960.130	850.000
		38		TRANSFERURI	1.100.000	1.100.000	0
		70		CHELTUIELI DE CAPITAL	27.206.253	27.126.253	80.000
5101				AUTORITĂȚI PUBLICE	337.714.841	334.241.537	3.473.304
		01		CHELTUIELI CURENTE	310.508.588	307.115.284	3.393.304
		02		CHELTUIELI DE PERSONAL	262.598.458	260.055.154	2.543.304
		10		Cheltuieli cu salariile	119.473.288	117.762.100	1.711.188
		11		Contribuții pentru asigurări sociale de stat	27.467.816	27.085.283	382.533
		12		Cheltuieli pentru constituirea Fondului pentru plata ajutorului de șomaj	5.971.264	5.888.105	83.159
		13		Deplasări, detașări, transferări	101.326.319	101.076.319	250.000
		13	01	Deplasări, detașări, transferări în țară	90.106.319	90.076.319	30.000
		13	02	Deplasări în străinătate	11.220.000	11.000.000	220.000
		14		Contribuții pentru constituirea Fondului de asigurări sociale de sănătate	8.359.771	8.243.347	116.424
		20		CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	46.810.130	45.960.130	850.000
		24		Cheltuieli pentru întreținere și gospodărie	31.806.160	31.506.160	300.000
		25		Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	3.176.540	2.826.540	350.000
		26		Obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament	957.660	942.660	15.000
		27		Reparații curente	1.590.000	1.570.000	20.000
		28		Reparații capitale	15.000	0	15.000
		29		Cărți și publicații	743.000	693.000	50.000
		30		Alte cheltuieli	8.121.770	8.021.770	100.000
		32		Fondul președintelui	400.000	400.000	
		38		TRANSFERURI	1.100.000	1.100.000	
		40		Transferuri neconsolidabile	1.100.000	1.100.000	
		40	11	Contribuții și cotizații la organisme internaționale	1.100.000	1.100.000	
		70		CHELTUIELI DE CAPITAL	27.206.253	27.126.253	80.000
		72		Investiții ale instituțiilor publice	27.206.253	27.126.253	80.000

ANEXA Nr. 2

CAMERA DEPUTAȚILOR

LISTA

cuprinzând obiectivele de investiții pe anul 1999, prevăzute în bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și din alocații de la bugetul de stat

Nr. crt.	Nominalizarea pe obiective de investiții, dotări și alte cheltuieli de investiții (data începerii — an/trimestru; numărul și data aprobării documentației de investiții)	Valoarea totală	Valoarea totală actualizată	Propuneri 1999	INV	Capacități Termen P.I.F.
					C+M	
	TOTAL,	<u>45.164.200</u>	<u>3.023.193.775</u>	<u>27.206.253</u>		
	din care:	33.690.700	2.297.929.330	12.100.000		
A.	Lucrări în continuare	<u>45.164.200</u>	<u>3.023.193.775</u>	<u>22.000.000</u>		
		33.690.700	2.297.929.330	12.100.000		
B.	Alte cheltuieli de investiții	x	x	5.206.253		
A.	Lucrări în continuare					
	1. Obiectivul „Palatul Parlamentului“	<u>23.366.200</u>	<u>2.858.316.203</u>	<u>17.000.000</u>		2000
	— data începerii: 1984	20.484.100	2.179.957.368	9.000.000		
	— numărul și data aprobării documentației: Hotărârea Guvernului nr. 718/1991					
	2. Obiectivul „Palatul Parlamentului — parcaj subteran“	<u>21.798.000</u>	<u>164.877.572</u>	<u>5.000.000</u>		1999
	— data începerii: 1995	13.206.600	117.971.962	3.100.000		
	— numărul și data aprobării documentației: Hotărârea Guvernului nr. 672/1994					
B.	Alte cheltuieli de investiții	x	x	5.206.253		

ANEXA Nr. 3

CAMERA DEPUTAȚILOR

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
al activităților extrabugetare pe anul 1999

Nr. crt.	Indicatori	Prevederi 1999
		— mii lei —
1.	Excedent la finele anului 1998	500.000
2.	Stocuri și alte imobilizări ale anului 1998	500.000
3.	Venituri în anul 1999	15.670.500
4.	TOTAL RESURSE (1+2+3)	16.670.500
5.	Cheltuieli 1999	15.770.500
6.	Venit net (4–5)	900.000
7.	Stocuri și alte imobilizări	400.000
8.	Excedent la finele anului 1999	500.000

— Detalierea pe articole de cheltuieli —

TOTAL CHELTUIELI	15.770.500
I. CHELTUIELI CURENTE	15.270.500
A. Cheltuieli de personal	5.600.500
1. Cheltuieli cu salariile	4.000.000
2. Contribuții pentru asigurări sociale de stat	850.000
3. Cheltuieli pentru constituirea Fondului pentru plata ajutorului de șomaj	200.000

— mii lei —

Nr. crt.	Indicatori	Prevederi 1999
4.	Deplasări, detașări, transferări	280.500
5.	Cheltuieli pentru constituirea Fondului de asigurări sociale de sănătate	270.000
	B. Cheltuieli materiale și servicii	9.670.000
1.	Cheltuieli pentru întreținere și gospodărie	8.720.000
2.	Materiale și servicii cu caracter funcțional	250.000
3.	Obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament	250.000
4.	Reparații curente	100.000
5.	Alte cheltuieli	350.000
	II. CHELTUIELI DE CAPITAL	500.000

ANEXA Nr. 4

CAMERA DEPUTAȚILOR

PROIECȚIA BUGETULUI PENTRU ANUL 2000

— Detalierea pe articole de cheltuieli —

— mii lei —

Ca-pitol	Sub-ca-pitol	Titlu/Articol	Ali-neat	Denumirea indicatorului	Propuneri 2000	din care:	
						Camera Deputaților	Institutul Român pentru Drepturile Omului
5001				II. CHELTUIELI — TOTAL	1.108.780.230	1.103.889.000	4.891.230
		01		CHELTUIELI CURENTE	620.885.230	616.094.000	4.791.230
		02		CHELTUIELI DE PERSONAL	434.440.230	431.134.000	3.306.230
		20		CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	186.425.000	184.940.000	1.485.000
		38		TRANSFERURI	20.000	20.000	0
		70		CHELTUIELI DE CAPITAL	487.895.000	487.795.000	100.000
5101				AUTORITĂȚI PUBLICE	1.108.780.230	1.103.889.000	4.891.230
		01		CHELTUIELI CURENTE	620.885.230	616.094.000	4.791.230
		02		CHELTUIELI DE PERSONAL	434.440.230	431.134.000	3.306.230
		10		Cheltuieli cu salariile	177.459.481	175.235.000	2.224.481
		11		Contribuții pentru asigurări sociale de stat	40.801.292	40.304.000	497.292
		12		Cheltuieli pentru constituirea Fondului pentru plata ajutorului de șomaj	8.870.106	8.762.000	108.106
		13		Deplasări, detașări, transferări	194.892.000	194.567.000	325.000
		13	01	Deplasări, detașări, transferări în țară	176.406.000	176.367.000	39.000
		13	02	Deplasări în străinătate	18.486.000	18.200.000	286.000
		14		Contribuții pentru constituirea Fondului de asigurări sociale de sănătate	12.417.351	12.266.000	151.351
		20		CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	186.425.000	184.940.000	1.485.000
		24		Cheltuieli pentru întreținere și gospodărie	121.624.000	121.114.000	510.000
		25		Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	7.099.000	6.535.000	564.000
		26		Obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată	5.659.000	5.612.000	47.000
		27		Reparații curente	17.367.000	17.312.000	55.000
		29		Cărți și publicații	2.168.000	2.094.000	74.000
		30		Alte cheltuieli	32.508.000	32.273.000	235.000
		38		TRANSFERURI	20.000	20.000	0
		40		Transferuri neconsolidabile	20.000	20.000	0
		70		CHELTUIELI DE CAPITAL	487.895.000	487.795.000	100.000
		72		Investiții ale instituțiilor publice	487.895.000	487.795.000	100.000

Cod capitol	Denumirea capitolului	Numărul maxim de personal care se finanțează în anul 2000		
	TOTAL,	1.977	1.953	24
	din care:			
5101	AUTORITĂȚI PUBLICE,	1.977	1.953	24
	din care:			
	deputați	343	343	0

ANEXA Nr. 5

CAMERA DEPUTAȚILOR

**PROIECȚIA BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
al activităților extrabugetare pe anul 2000**

— mii lei —

Nr. crt.	Indicatori	Prevederi 2000
1.	Excedent la finele anului 1999	500.000
2.	Stocuri și alte imobilizări ale anului 1999	400.000
3.	Venituri în anul 2000	17.695.000
4.	TOTAL RESURSE (1+2+3)	18.595.000
5.	Cheltuieli 2000	17.695.000
6.	Venit net (4-5)	900.000
7.	Stocuri și alte imobilizări	400.000
8.	Excedent la finele anului 2000	500.000
— Detalierea pe articole de cheltuieli —		
	TOTAL CHELTUIELI	17.695.000
	I. CHELTUIELI CURENTE	16.895.000
	A. Cheltuieli de personal	5.645.000
	1. Cheltuieli cu salariile	4.000.000
	2. Contribuții pentru asigurări sociale de stat	850.000
	3. Cheltuieli pentru constituirea Fondului pentru plata ajutorului de șomaj	200.000
	4. Deplasări, detașări, transferări	325.000
	5. Cheltuieli pentru constituirea Fondului de asigurări sociale de sănătate	270.000
	B. Cheltuieli materiale și servicii	11.250.000
	1. Cheltuieli pentru întreținere și gospodărie	9.650.000
	2. Materiale și servicii cu caracter funcțional	500.000
	3. Obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament	200.000
	4. Reparații curente	300.000
	5. Alte cheltuieli	600.000
	II. CHELTUIELI DE CAPITAL	800.000

P R E Ţ U R I L E
practice de Regia Autonomă „Monitorul Oficial“
pentru abonamentele la publicațiile sale în anul 1999

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoarea abonamentului anual — lei —	Valoarea abonamentului trimestrial — lei —			
			Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1.	Monitorul Oficial al României, Partea I, în limba română	1.000.000	250.000	275.000	302.500	332.750
2.	Monitorul Oficial al României, Partea I, în limba română, numere bis	320.000	80.000	80.000	80.000	80.000
3.	Monitorul Oficial al României, Partea I, în limba maghiară	1.030.000	257.500	257.500	257.500	257.500
4.	Monitorul Oficial al României, Partea a II-a	1.920.000	480.000	480.000	480.000	480.000
5.	Monitorul Oficial al României, Partea a III-a	360.000	90.000	90.000	90.000	90.000
6.	Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a	1.500.000	375.000	375.000	375.000	375.000
7.	Colecția Legislația României	300.000	75.000	82.500	90.750	99.825
8.	Colecția de hotărâri ale Guvernului României și alte acte normative	640.000	160.000	176.000	193.600	213.000
9.	Repertoriul actelor normative publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I	120.000	—	—	—	—
10.	Decizii ale Curții Constituționale	96.000	—	—	—	—
11.	Legislația României, ediții trilingve	400.000	100.000	100.000	100.000	100.000

Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 18/1998, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 370 din 30 septembrie 1998, publicațiile Monitorului Oficial al României sunt purtătoare de T.V.A. în cotă de 11%.

Abonamentele se pot efectua prin filialele Societății Comerciale „Rodipet“ — S.A., oficiile poștale ale Companiei Naționale „Poșta Română“ — S.A., precum și prin următorii difuzori:

- ◆ GEMINA PRESS — S.R.L. — București, str. Herța nr. 2, sectorul 2 (telefon: 628.58.49)
- ◆ AMCO PRESS — S.R.L. — București, bd. Nicolae Grigorescu nr. 29A, ap. 66, sectorul 3 (telefon: 340.31.09)
- ◆ TOTAL PRESS — S.R.L. — București, Calea Victoriei nr. 133—135, corp B2, et. 2 (telefon: 650.47.90)
- ◆ ARION — S.R.L. — Drobeta-Turnu Severin, str. Cezar nr. 4 (telefon: 052/315274)
- ◆ ART ADVERTISING — S.R.L. — Râmnicu Vâlcea, Str. Primăverii nr. 8, bl. A5, sc. A, ap. 30 (telefon: 094/509099)
- ◆ INVESCO PRESS — S.R.L. — Brașov, str. Traian Grozăvescu nr. 7 (telefon: 068/470474)
- ◆ SEMO ARAD — S.R.L. — Arad, str. Mihai Eminescu nr. 13 (telefon: 057/281829)

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial“, str. Izvor nr. 2—4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București, cont nr. 30.98.12.301 B.C.R. — S.M.B.
 Adresa pentru publicitate : Serviciul relații cu publicul și agenții economici, București, Str. Blanduziei nr. 1, sectorul 2, telefon 211.57.30.
 Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial“, tel. 668.55.58 și 335.01.11/2178.