

جمعية الأمناء العامين للبرلمانات الوطنية

مداخلة من

السيد خوسيه إيمانويل أروخو  
نائب أمين عام الجمعية الوطنية في البرتغال

حول

تعيين الموظفين البرلمانيين

دورة بلغراد  
تشرين الأول/أكتوبر 2019

## 1. المقدمة

في عالم يتطور باستمرار، من المهم زيادة الاستجابة للتحديات الجديدة في مجموعة واسعة من الأطر المهنية. لذلك، ثمة حاجة إلى تركيز خاص على التوظيف من أجل ضمان نوعية خدمات البرلمان.

وتشكل البرلمانات الحجر الأساس للسلطة التشريعية والرقابة السياسية في دولة تستند إلى سيادة القانون، وهي مسؤولة عن مواكبة التطور، فضلاً عن استباقه. لذلك، من المهم وضع إجراءات تهدف إلى ضمان إدماج واستمرارية تمكين الموظفين، المجهزين بمعرفة حديثة ومتخصصة، ما يسمح لهم بالاستجابة إلى مختلف التغيرات في المنظور الاجتماعي.

وبالإضافة إلى التدريب الذي يتوفر غالباً لموظفي البرلمان، بمثابة وسيلة لتحديث المهارات المهنية، إن إجراءات التوظيف للموظفين الجدد أساسية في تجديد نشاط الأفرقة، وزيادة قدرة العمل، وإدخال مفاهيم مبتكرة، ومنهجيات، وموارد.

لكن، نحن بحاجة إلى أن نكون على دراية بأن التوظيف وحده لا يكفي. ينبغي أن تشمل القواعد الرئيسية للتوظيف دراسة دقيقة ومحيدة للمرشحين الذين أثبتوا أنه لديهم أنسب المهارات التقنية، والنفسية، والعلاقات المترابطة للمهن والوظائف المعنية. ويجب أن تكون الموارد البشرية الجديدة قادرة على جمع هذه العوامل من أجل أن تتكيف لأداء مهام في عدد من خدمات البرلمان.

## 2. نظام توظيف خاص في جمعية جمهورية البرتغال

بما أن إجراءات الاختيار تحمي جودة الخدمات المقدمة، يتم تحديدها في جمعية جمهورية البرتغال في مجموعة من القواعد المحددة، وضعت خصيصاً للمهن البرلمانية.

وتنص الوثيقتان الأساسيتان على هذه القواعد:

(أ) القانون المنظم لموظفي البرلمان (2011)

(ب) القواعد المنظمة لإجراءات المنافسة للمهن البرلمانية، التي وافق عليها رئيس جمعية الجمهورية (2019)

## • فتح باب المنافسة

إن فتح باب المنافسة في جمعية الجمهورية من أجل ملء المناصب لتأدية الأنشطة البرلمانية، يتطلب إذناً من الأمين العام، ورأياً صادراً عن مجلس الإدارة. يجب أن ينص مخطط الموظفين، المعتمد في موازنة جمعية الجمهورية، على هذه المناصب.

ويجب أن تتضمن أذن فتح إجراء للمنافسة المعلومات التالية:

- أ) تشكيل مجلس التعيين المسؤول عن تفاصيل الإجراء (رئيس واحد، وعضوان، ومناوبان)؛
- ب) تحديد المهنة ومجال المنصب المراد ملئه؛
- ج) عدد المناصب الشاغرة؛
- د) الشروط العامة والخاصة للقبول.

بالإضافة إلى ذلك، إن الأمين العام مسؤول عن السماح بالاستخدام التدريجي لأساليب الاختيار عندما يتخطى عدد المرشحين المقدمين الـ 100 (مئة).

ولا يجوز أن يكون أعضاء لجنة التعيين في الإجراء في مهنة أدنى من الوظيفة الشاغرة المعنية بالإجراء، باستثناء كبار المسؤولين.

ويجب أن تتخذ جميع قرارات مجلس التعيين، بغض النظر عن مرحلة إجراء التوظيف، بأغلبية الأصوات، دائماً بنداء الأسماء، ويجب أن تسجل خطأً، وإدراج الأسباب الكامنة وراء هذا الخيار. ولأسباب تتعلق بالشفافية الإجرائية، يمكن للمندوبين، الذين يطلبون ذلك، الحصول على/التوفير لهم جميع القرارات، وكذلك الوثائق المتعلقة بالإجراء، بما فيها لأغراض تقديم طلب استئناف، شرط ألا تكون ذات طابع سري، وألا يكون هذا العمل انتهاكاً لقواعد حماية البيانات.

وتبدأ إجراءات المنافسة عند نشر إعلان أولي في الجريدة الرسمية للبرتغال (*Diário da República*)، يتضمن جميع القواعد ذات الصلة، والمراحل، وتفاصيل الإجراء. وفي الوقت عينه، ستتوفر على الموقع الإلكتروني لجمعية الجمهورية علامة تبويب لكل منافسة، تحتوي على نسخة من الإعلان المذكور أعلاه واستمارة تقديم طلب. إن علامة التبويب محدثة على الدوام بجميع المعلومات ذات الصلة فيما يتعلق بالتعيين المشار إليه (خاصة قائمة

المرشحين الناجحين/المستبعدين؛ والإشعار بالاجتماعات؛ وقواعد إجراء الاختبارات). من المفضل إجراء التواصل بين مجلس التعيين والمرشحين عبر الوسائل الإلكترونية، إما عبر استخدام علامة التبويب المذكورة أعلاه، إما عبر إرسال/تلقي رسائل البريد الإلكتروني، وهي عادة الوسيلة التي يتم من خلالها إشعار المرشحين.

### • الاختبارات في المنافسة

وفقاً للنظام الأساسي والأنظمة، يجب أن يخضع المرشحون إلى خمسة أساليب اختيار إلزامية:

- اختبار خطي للمعرفة؛
- تقييم نفسي؛
- اختبار خطي وشفهي في اللغة الإنجليزية أو لغة أخرى إذا اقتضى الأمر؛
- اختبار عن الإلمام بتكنولوجيا المعلومات؛
- مقابلة لتقييم المهارات المطلوبة.

وحيثما يتعلق الأمر بإجراءات تعيين محددة (مثل المصمم)، بالإضافة إلى هذه الاختبارات، يمكن إدراج إجراءات أخرى ذات طابع اختياري أو تكميلي.

وإن جميع أساليب الاختيار الاستيعادية، وفي الترتيب الذي يتم تنفيذها، ونسبتها في صيغة التحديد النهائية، ودرجة تعقيدها، والطبيعة المحددة للمواضيع/المفاهيم التي تم تقييمها، وملف تعريف المرشح المطلوب منصوص عليها مسبقاً ونشرت في الإعلان الأولي لفتح باب المنافسة، بحسب المهنة والمجال المعني.

ولأسباب تتعلق بالدقة التقنية، ومن أجل ضمان إمكانية التقييم الكاملة، يجب أن تُنفذ أساليب الاختيار "للتقييم النفسي" و"الاختبار الخطي والشفهي في اللغة الإنجليزية أو لغة أخرى إذا اقتضى الأمر" من هيئات خارجية معتمدة. وفي أي حال، وعند الاقتضاء، يجوز للجنة التعيين استخدام خدمات الهيئات الخارجية، بغية المساعدة في أساليب التعيين الأخرى أو القيام بها.

## • إنهاء الإجراء

بعد الانتهاء من أساليب الاختيار، ستضع لجنة التعيين المسودة النهائية للقائمة، التي تصنف المرشحين، الذين أكملوا بنجاح جميع أساليب الاختيار في الإجراء، التي يوافق عليها الأمين العام، بعد المرحلة الخاصة بالجمهور مع الأطراف المعنية. يتم الإبلاغ عن الترتيب النهائي الموافق عليه عن طريق البريد الإلكتروني لجميع المرشحين، بما في ذلك أولئك الذين تم استبعادهم في سياق أساليب الاختيار، ونشرت على الموقع الإلكتروني لجمعية الجمهورية، وكذلك في الجريدة الرسمية للبرتغال (*Diário da República*).

وعملاً بالنظام، يجوز لجمعية الجمهورية الاستفادة من مجموعة التوظيف، خلال 24 شهراً من نشر الترتيب النهائي المعتمد، وبالتالي يجوز لها، خلال تلك الفترة والالتزام بالترتيب، أن يطلب المرشحين الذين نجحوا في جميع أساليب الاختيار.

وأخيراً، يتم الاتصال بالمرشحين الناجحين من أجل إبرام عقد عمل برلماني في جمعية الجمهورية، على النحو المنصوص عليه في النظام الأساسي، في إطار نظام التدريب الداخلي التجريبي، والغرض منه هو استخدام صيغة الفترة التجريبية لإثبات ما إذا كان يمتلك المدرب الكفاءات والملف الشخصي المطلوب للمنصب الذي سيشغله.

## • فترة التدريب

عند الانتهاء من إجراء المنافسة، يبرم المرشحون الناجحون عقد عمل، في إطار نظام التدريب الداخلي التجريبي. ويهدف التدريب إلى:

- أ) إثبات ما إذا كان المدرب يمتلك الكفاءات والمهارات المطلوبة للمنصب الذي سيشغله؛
- ب) إعداد المدرب وتزويده بالتدريب النظري والعملية لمتابعة مهامه بشكل فعال ومستمر، بصفته موظفاً برلمانياً؛
- ج) تقييم مدى ملاءمته وقدرته للتكيف خدمته في جمعية الجمهورية.

القواعد الحاكمة لفترة التدريب:

أ) فترة 18 شهراً (مرحلة نظرية وعملية لمدة 6 أشهر، وتدريب عملي لمدة 12 شهراً)، بتبرير الطبيعة الخاصة للمهنة؛

ب) خلال المرحلة النظرية والعملية، ثمة دورة تدريبية خاصة وتقييم نهائي؛

ج) يشرف على المتدرب مشرف يُعيّن لهذا الغرض؛

د) يقوم المشرف ورئيس القسم أو الخدمة التي عين فيها المتدرب بتقييم التدريب، ويكون نتيجة لمتوسط التقييم المرجح في اختبار التدريب المحدد، وتقييم المشرف للتقرير النهائي الذي قدمه المتدرب، وتقييم الأداء الذي أعده رئيس القسم أو الخدمة. ويجب أن يأخذ التقييم بالاعتبار التقرير النهائي للمتدرب، واجتهاده وتقيده بالمواعيد، ونتائج أعمال التدريب، والمعلومات التي يعطيها رؤساء الأقسام أو الخدمات التي عمل فيها المتدرب؛

وتعتبر فترة التدريب متممة بنجاح عندما يحصل الموظف البرلماني على درجة لا تقل عن خمسة عشر نقطة.

### 3. قواعد جديدة نُفذت في جمعية جمهورية البرتغال في العام 2019

في الآونة الأخيرة، شهدت جمعية الجمهورية تطورات ملموسة في تنفيذ وإعادة النظر في الترتيبات، والتدابير، والإجراءات للاعتراف بالموارد البشرية.

وفي ضوء التطورات الأخيرة في هذا المجال، نود أن نسلط الضوء على دخول النظام الجديد حيز التنفيذ في العام 2019 الذي يحكم إجراءات المنافسة للوظائف البرلمانية، فضلاً عن النظام الذي يحكم التدريب المنهجي، واللامنهجي، والمهني.

ويعد النظام الذي يحكم إجراءات المنافسة في المهن البرلمانية، والذي دخل حيز التنفيذ في كانون الثاني/يناير من هذا العام، أحد الأمثلة الرئيسية لهذا التكيف والبحث عن حلول تستجيب بشكل أفضل للخصائص والاحتياجات البرلمانية.

وبالرغم من أن هذا النظام جديد، إلا أنه تم تنفيذه بالكامل في منافستين، ويسلط الضوء على تطورين رئيسيين مقارنة بالنظام السابق:

(أ) **السرعة** - أصبحت عملية التوظيف بأكملها الآن أكثر سرعة، ويتم بالفعل تحقيق تخفيض كبير في متوسط مدة الإجراءات السابقة ذات الطبيعة والطول المتماثلين (أكثر من ستة أشهر). ويوفر النظام الحالي، على سبيل المثال، تكثيف أساليب الاختيار المختلفة في الفترة عينها، مع إخطار نتائجها فقط بعد تنفيذها، مما يسمح بتزامن المواعيد النهائية لتقديم الطلبات لمراجعة الاختبارات مع الاستئنافات الهرمية، وبالتالي تقليل عدد مراحل التحدي من خلال عملية المنافسة بأكملها.

(ب) **إزالة الطابع المادي** - في الوقت الحالي، يتم تنفيذ عملية التوظيف بأكملها عبر الوسائل الإلكترونية، من نشر فتح باب إجراء المنافسة إلى نشر الترتيب النهائي المعتمد. فمن المفضل أن تجرى جميع الإعلانات، والإشعارات بالاجتماع، والمراسلات، وطلبات التوضيح، والإجابات عبر البريد الإلكتروني الذي تم إعداده لكل إجراء، وكذلك عبر الصفحة الإلكترونية لجمعية الجمهورية، من خلال علامة تبويب محددة لكل مسابقة. لا تتيح آلية إزالة الطابع المادي هذه توفير الوقت في الإجراءات المختلفة المرتبطة بأي اتصال فقط، بل إنها توفر أيضاً استجابة إيجابية للغاية لسياسة الاستدامة البيئية التي نعتمدها في برلماننا.

#### 4. الخاتمة

يعتبر التوظيف، وهو أحد العوامل التي تساهم في نجاح المؤسسة، عنصراً أساسياً في السماح لنا بتعيين موظفين برلمانيين يخدمون البرلمانيين بطريقة كفؤة، ومعفية، ومسؤولة اجتماعياً.

ففي الواقع، بالإضافة إلى الكفاءة والمعرفة، فضلاً عن تنوع المهارات الوظيفية والتعددية، يجب على الموظفين أن يكونوا قادرين على الانخراط في علاقة وثيقة ولكن متساوية مع البرلمانيين، وهي الطريقة الوحيدة لكسب احترام أعضاء الهيئة التي تمارس السلطة السيادية، أي البرلمان.

ولذلك، بالإضافة إلى ما ذكر أعلاه، يجب على عملية التوظيف أن تعين أفضل المرشحين، لضمان أنه في حياة الموظف المهنية، سيتحلون بالدافع الصحيح والتدريب الملائم لضمان جودة الخدمات.

UNION INTERPARLEMENTAIRE



INTER-PARLIAMENTARY UNION

## **Association of Secretaries General of Parliaments**

### **COMMUNICATION**

from

**Mr José Manuel ARAÚJO**  
**Deputy Secretary General of the National Assembly of Portugal**

on

**Recruitment of parliamentary staff**

**Belgrade Session**  
**October 2019**



## **1. INTRODUCTION**

In an ever-evolving world, it is constantly necessary to increase our responsiveness to new challenges in a wide range of professional contexts. Therefore, there needs to be a special focus on recruitment in order to ensure the quality of Parliaments' Services.

Parliaments are the cornerstones of legislative power and political control in a State based on the rule of law, and they are responsible for keeping up with this evolution, as well as anticipating it. Therefore, it is essential to create procedures aiming at ensuring the integration and subsequent permanence of empowered staff equipped with up-to-date and specialised knowledge allowing them to respond to the various changes in the social paradigm.

In addition to the training that is often made available to parliamentary staff as a vehicle to update and upgrade their professional skills, recruitment procedures for new staff are key in rejuvenating teams, increasing working ability and introducing innovative concepts, methodologies and resources.

However, we need to be aware that it is not enough to recruit. The essential rules of recruitment must include a rigorous and impartial examination of the candidates who have made it clear that they have the most appropriate technical, psychological and inter-relationship skills for the career and duties concerned. New human resources need to be able to combine these factors in order to adapt themselves to perform tasks in a number of Parliament Services.

## **2. SPECIAL RECRUITMENT SYSTEM AT THE ASSEMBLY OF THE REPUBLIC OF PORTUGAL**

As protector of the quality of the services provided, selection procedures at the Assembly of the Republic of Portugal are set out in a set of specific rules, specially established for parliamentary careers.

These rules are enshrined in two essential documents:

- a) Statute governing Parliamentary Staff (2011)
- b) Regulation governing competition procedures for parliamentary careers, approved by the President of the Assembly of the Republic (2019)

- **Opening a Competition**

Opening any competition procedure at the Assembly of the Republic in order to fill positions to carry out parliamentary activities requires authorisation by the Secretary-General, following an opinion issued by the Board of Administration. These positions must be provided for in the staff chart adopted in the Budget of the Assembly of the Republic.

Authorisations to open a competition procedure must include the following information:

- a) The composition of the appointment panel responsible for its details (one chair, two members and two alternates);
- b) The identification of the career and area of the position to be filled;
- c) The number of open positions;
- d) The general and specific requirements for admission.

In addition, the Secretary-General is responsible for authorising the gradual use of selection methods whenever the number of admitted candidates is in excess of 100 (one hundred).

The members of the appointment panel in the procedure may not be in a career below that of the vacancy concerned by the procedure, with the exception of senior officials.

All of the decisions by the appointment panel, regardless of the recruitment procedure phase, must be taken by a majority of votes, always by roll call, and must be recorded in writing and include their reasoning. For reasons of

procedural transparency, all decisions, as well as all documents relating to the procedure, may be accessed by/made available to the candidates who request it, including for the purposes of appeal, provided that they are not of a confidential nature and that doing so does not constitute a breach of data protection rules.

Competition procedures begin with the publication in the *Diário da República* (Official Journal of Portugal) of an initial announcement, which shall contain all relevant rules, phases and details of the procedure. At the same time, a specific tab for each competition, containing a copy of the above-mentioned announcement and application form, is made available on the website of the Assembly of the Republic. This tab is kept up to date with all relevant information pertaining to the recruitment process it refers to (namely the list of successful/excluded candidates; notices of meeting; rules on the taking of tests). Communications between the appointment panel and the candidates shall preferably take place by electronic means, either by consulting/using the aforementioned tab, or by sending/receiving emails, the latter being the usual manner in which candidates are notified.

- **Tests in the Competition**

In accordance with the Statute and the Regulation, candidates must undergo five mandatory selection methods:

- Written knowledge test;
- Psychological evaluation;
- Written and oral test of English or another language deemed appropriate;
- IT literacy test;
- Interview to evaluate the competencies required.

Where very specific recruitment procedures are concerned (e.g. designer), in addition to these tests, others may be included, of an optional or complementary nature.

All selection methods are of an eliminatory nature, and the order in which they are carried out, their proportion in the final selection formula, their degree of complexity, the specific nature of the subjects/concepts evaluated, and the profile of the candidate sought are set out in advance and made public in the initial announcement opening the competition, depending on the career and specific area in question.

For reasons of technical rigour and in order to ensure full assessment ability, the “psychological evaluation” and “written and oral test of English or another language deemed appropriate” selection methods must be carried out by certified external bodies. The appointment panel may, in any case, and where necessary, also use the services of external bodies to assist in or to carry out other selection methods.

- **Procedure completion**

After completion of the selection methods, the appointment panel will draw up the final draft list ranking the candidates who have successfully completed all selection methods in the procedure, which, after the phase for audiences with interested parties, is approved by the Secretary-General. The approved final ranking is notified by email to all candidates, including those who have been excluded in the course of the selection methods, and published on the website of the Assembly of the Republic, as well as in the *Diário da República*.

Pursuant to the Regulation, the Assembly of the Republic may make use of the recruitment pool, within 24 months of publication of the approved final ranking, and may therefore call, during that period and adhering to the ranking, candidates who have been successful in all selection methods.

Finally, successful candidates are contacted in order to enter into a parliamentary labour contract at the Assembly of the Republic, as provided for in the Statute, under a trial internship scheme, the purpose of which shall be to use the trial period format to prove whether the intern possesses the competencies and profile required for the post he/she is to fill.

- **Internship**

Upon conclusion of a competition procedure, successful candidates enter into an employment contract under a trial internship scheme. This internship aims to:

- a) Prove whether the intern possesses the competencies and profile required for the post he/she is to fill;
- b) Prepare the intern and provide him/her with theoretical and practical training for the effective and continuous pursuit of his/her functions as a parliamentary staff member;
- c) Evaluate his/her suitability for and capacity to adapt to service at the Assembly of the Republic.

Rules governing the internship:

- a) Duration of 18 months (a 6-month theoretical and practical phase, and a 12-month practical stage), justified by the special career nature;
- b) During the theoretical and practical phase, there is a specific training course with a final evaluation;
- c) The intern shall be monitored by a supervisor appointed for the purpose;
- d) The internship evaluation is carried out by the supervisor and by the head of the department or service in which the intern was placed, and is the result of the weighted average of the evaluation of the specific training course test, the supervisor's evaluation of the final report submitted by the intern and the performance evaluation made by the head of the department or service. The evaluation shall take account of the final report, the intern's assiduity and punctuality, the results of the training actions attended, and the information provided by the heads of the departments or services in which the intern served;

The trial period shall be deemed to have been successfully concluded when the parliamentary staff member obtains a score of not less than fifteen points.

### **3. NEW RULES IMPLEMENTED AT THE ASSEMBLY OF THE REPUBLIC OF PORTUGAL IN 2019**

In recent times, the Assembly of the Republic has experienced significant developments in the implementation and revision of arrangements, measures and procedures for admitting and welcoming human resources.

In view of the latest developments in this area, we would like to highlight the entry into force in 2019 of the new Regulation governing competition procedures for parliamentary careers, as well as the Regulation governing curricular, extra-curricular and professional internships.

The Regulation governing competition procedures for parliamentary careers, which came into force in January of this year, is one of the main examples of this adaptation and search for solutions that better respond to parliamentary specificities and needs.

Although recent, this Regulation is now being fully implemented in two competitions, and highlights two major developments compared to the previous scheme:

**a) Swiftiness** – the entire recruitment process is now swifter, and a significant reduction is already being achieved in the average duration of previous procedures of similar nature and length (over six months). The current Regulation makes it possible, for example, to condense various selection methods in the same period, with their results being notified only after they have been carried out, allowing the subsequent deadlines for requests to review tests and hierarchical appeals to coincide, thereby reducing the number of challenge phases throughout the entire competition process.

**b) Dematerialisation** – nowadays, the entire recruitment process is predominantly carried out by electronic means, from the publication of the open competition procedure to the publication of the approved final ranking.

All announcements, notifications of meeting, communications, requests for clarification and replies shall preferably be made via the email set up for each procedure, as well as the webpage of the Assembly of the Republic, in a specific tab for each competition. This dematerialisation mechanism not only makes it possible to save time in the various procedures linked to any communication, but it also gives a very positive response to the environmental sustainability policy we intend to implement in our Parliament.

#### **4. CONCLUSION**

Recruitment, which is one of the factors contributing to the success of an institution, is a key element in allowing us to have parliamentary staff serving parliamentarians in a competent, exempt and socially responsible manner.

In fact, in addition to competence and knowledge, as well as functional versatility and polyvalence, staff are required to be able to engage in a close but equidistant relationship with parliamentarians, which is the only way to win the respect of the members of the body that exercises sovereign power, i.e. Parliament.

Therefore, in addition to the above, recruitment must be able to select the best candidates, ensuring then that, in the course of the staff's professional life, they have the right motivation and appropriate training to ensure the quality of the Services.