



## *Parlamentul României* *Senat*

### **Internship la SENAT**

**Ediția II – 2023**

**- Denumirea structurii: *Comisia juridică, de numiri, disciplină, imunități și validări***

**În conformitate cu condițiile de participare la Programul de internship, candidații vor face dovada calității de studenți/ absolvenți ai unei facultăți de drept.**

#### **Obiective generale de învățare:**

1. Cunoașterea cadrului legal de organizare și funcționare a Senatului și a Comisiei
2. Cunoașterea principalelor atribuții ale personalului de specialitate de la Comisia juridică, de numiri, disciplină, imunități și validări
3. Formarea de abilități minime în ceea ce privește domeniul arhivistic, evidența documentelor, precum și prelucrarea acestora, cunoașterea și înțelegerea termenilor utilizați în domeniul arhivistic.

#### **Activități specifice pe care trebuie să le îndeplinească internul:**

1. Utilizarea site-ului Senatului în scopul urmăririi procesului legislativ, prin interogarea bazei de date care gestionează inițiativele legislative intrate în procedură legislativă la Comisia juridică, de numiri, disciplină, imunități și validări
2. Realizarea de activități individuale specifice, de documentare și informare în domeniile de activitate ale comisiei, în scopul realizării obiectivelor generale de învățare
3. Cercetarea documentației de fond pentru realizarea documentelor specifice, utile în dezbaterile inițiativelor legislative și întocmirea avizelor și rapoartelor
4. Asigură tehnoredactarea de materiale și documente specifice, sub coordonarea îndrumătorului.
5. Însușirea cadrului legal în temeiul căruia Comisia juridică, de numiri, disciplină, imunități și validări își desfășoară activitatea – Utilizarea site-ului Senatului

**Criteria de evaluare a activității internului:**

1. - Însușirea cadrului legal de funcționare a Senatului și a Comisiei juridice, de numiri, disciplină, imunități și validări, precum și a conduitei de la locul stagiului;
2. - Însușirea tehnicilor de documentare individuală în domeniile specifice Comisiei;
3. - Analizarea și pregătirea materialelor necesare bunei desfășurări a ședințelor Comisiei;
4. - Capacitatea redactării de răspunsuri la scrisori și petiții;
5. – Urmărirea ședințelor Plenului Senatului;