

**GUVERNUL ROMÂNIEI**

**MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR PUBLICE ȘI ADMINISTRAȚIEI**

**AGENŢIA NAŢIONALĂ A FUNCŢIONARILOR PUBLICI**

**ORDIN**

pentru aprobarea Metodologiei-cadru de analiză a posturilor

**Având în vedere:**

- prevederile art. 401 alin. (1) lit. m1) și lit. p) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

- prevederile art. 11 și ale Capitolului IV din anexa nr. 8 la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului [nr. 57/2019](act:3416838%200), cu modificările şi completările ulterioare;

- prevederile art. XVIII alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum şi pentru modificarea art. III din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

- referatul de aprobare nr. .........../2024 a proiectului de ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici pentru aprobarea Metodologiei-cadru de analiză a posturilor,

**În temeiul:** art. 400 alin. (2) teza a II-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 24 alin. (2) din anexa nr. 8 la aceeași ordonanță de urgență, precum și art. 12 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 785/2022 privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici,

**preşedintele Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici**

emite prezentul ordin.

**Art. 1.** – Se aprobă Metodologia-cadru de analiză a posturilor, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 2.** – Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

###### PREŞEDINTE

**Vasile-Felix COZMA**

Bucureşti

Nr. ............. din .............

Anexă la Ordinul președintelui Agenţiei Naţionale a

Funcţionarilor Publici nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2024

**Metodologia-cadru de analiză a posturilor**

CAPITOLUL I

**Dispoziții generale**

**Art. 1. –** Scopul prezentei metodologii-cadru de analiză a posturilor, denumită în continuare metodologie, este de a asigura o reglementare unitară aplicabilă autorităţilor şi instituţiilor publice, în ceea ce privește descrierea modalităților de realizare a analizei posturilor, prin procesul de colectare a informațiilor despre responsabilitățile, atribuțiile și rezultatele unui anumit post în vederea identificării competențelor specifice aferente funcțiilor publice din cadrul autorităților și instituțiilor publice prevăzute la art. 2 din prezenta metodologie.

**Art. 2. -** Prezenta metodologie se aplică autorităților și instituțiilor publice în cadrul cărora sunt stabilite funcțiile publice prevăzute la art. 385 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii.

**Art. 3. –** În sensul prezentei metodologii, următorii termeni se definesc după cum urmează:

a) abilitate – componentă a unei competențe care se referă la capacitatea, dobândită în urma exersării, de a pune în practică o înțelegere teoretică a unui subiect;

b) analiza posturilor - proces realizat pe baza colectării informațiilor despre responsabilitățile și rezultatele așteptate ale fiecărui post aferent unei funcții publice din structura organizatorică, în vederea identificării scopului, obiectivelor, sarcinilor principale ale acestuia, precum şi a competențelor necesare;

c) atitudine - componentă a unei competențe care se referă la predispoziții învățate de a reacționa cu consecvență la idei, persoane sau situații;

d) cadru de competențe - model de referință pentru organizarea şi dezvoltarea carierei funcționarilor publici, exprimat prin totalitatea standardelor, indicatorilor şi descriptorilor utilizați cu referire la capacitatea unei persoane de a selecta, combina şi utiliza cunoștințe, abilități şi alte achiziții constând în valori şi atitudini, pentru rezolvarea cu succes a sarcinilor stabilite în exercitarea unei funcții publice, precum şi pentru dezvoltarea profesională și personală, în condiții de eficacitate şi eficiență;

e) competență - set de caracteristici personale demonstrabile și măsurabile, ce cuprinde: cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități, care fac posibilă îndeplinirea eficace şi eficientă a unei activități;

f) comportament - modalitate observabilă de a acționa a unei persoane în anumite situații;

g) competențe specifice - sunt competențe obligatorii care au în componență cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități, stabilite la nivelul autorităților şi instituțiilor publice pentru fiecare post în parte, necesare ocupării unei funcții publice;

h) cunoștințe – componentă a unei competențe care se referă la cunoașterea sau înțelegerea teoretică și/sau faptică a unui subiect dat, dobândită prin educație sau prin experiență;

i) verificarea competenţei - ansamblu de proceduri prin care se verifică dacă o persoană deţine competenţa necesară ocupării unei funcţii publice.

CAPITOLUL II

**Stabilirea competențelor generale și a competențelor specifice**

**Art. 4. -** Competențele generale și competențele specifice se stabilesc în condițiile prevăzute de anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru fiecare post aferent unei funcții publice din autoritățile și instituțiile publice în cadrul cărora sunt stabilite funcțiile publice prevăzute la art. 385 din aceeași ordonanță de urgență, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii.

**Art. 5.** – (1) Pentru funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici prevăzute la art. 389 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum și pentru funcțiile publice de conducere prevăzute la art. 390 alin. (1) din același act normativ, competențele generale se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1)-(8) din anexa nr. 8 la aceeași ordonanță de urgență.

(2) Pentru funcțiile publice de execuție prevăzute la art. 392 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, competențele generale se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1)–(3) din anexa nr. 8 la aceeași ordonanță de urgență.

**Art. 6.** – (1) Nivelurile de complexitate ale competențelor generale sunt cele prevăzute la art. 12-16 din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Competențele generale și nivelurile de complexitate aferente pentru funcțiile publice generale de execuție de grad profesional debutant și asistent se stabilesc după cum urmează:

1. rezolvarea de probleme şi luarea deciziilor - nivel elementar;
2. iniţiativă - nivel elementar;
3. planificare şi organizare - nivel elementar;
4. comunicare - nivel elementar;
5. lucru în echipă - nivel elementar;
6. orientare către cetăţean - nivel elementar;
7. integritate - nivel elementar;

(3) Competențele generale și nivelurile de complexitate aferente pentru funcţiile publice generale de execuție de grad profesional principal și superior se stabilesc după cum urmează:

1. rezolvarea de probleme şi luarea deciziilor - nivel operațional;
2. iniţiativă - nivel operațional;
3. planificare şi organizare - nivel operațional;
4. comunicare - nivel operațional;
5. lucru în echipă - nivel operațional;
6. orientare către cetăţean - nivel operațional;
7. integritate - nivel operațional.

(4) Competențele generale și nivelurile de complexitate aferente pentru funcţiile publice generale de conducere de șef serviciu se stabilesc după cum urmează:

1. rezolvarea de probleme şi luarea deciziilor - nivel extins;
2. iniţiativă - nivel extins;
3. planificare şi organizare - nivel extins;
4. comunicare - nivel extins;
5. lucru în echipă - nivel operațional;
6. orientare către cetăţean - nivel operațional;
7. integritate - nivel operațional;
8. managementul performanței - nivel operațional;
9. dezvoltarea echipei - nivel operațional.

(5) Competențele generale și nivelurile de complexitate aferente pentru funcţiile publice generale de conducere de director general, director general adjunct, director, director adjunct, director executiv și director executiv adjunct se stabilesc după cum urmează:

1. rezolvarea de probleme şi luarea deciziilor - nivel extins;
2. iniţiativă - nivel extins;
3. planificare şi organizare - nivel extins;
4. comunicare - nivel extins;
5. lucru în echipă - nivel extins;
6. orientare către cetăţean - nivel extins;
7. integritate - nivel extins;
8. managementul performanței - nivel extins;
9. dezvoltarea echipei - nivel operațional;
10. generarea angajamentului - nivel operațional;
11. promovarea inovaţiei şi iniţierea schimbării - nivel operațional.

(6) Competențele generale și nivelurile de complexitate aferente pentru funcţiile publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici se stabilesc după cum urmează:

1. rezolvarea de probleme şi luarea deciziilor - nivel strategic;
2. iniţiativă - nivel extins;
3. planificare şi organizare - nivel strategic;
4. comunicare - nivel strategic;
5. lucru în echipă - nivel extins;
6. orientare către cetăţean - nivel strategic;
7. integritate - nivel extins;
8. managementul performanţei - nivel extins;
9. dezvoltarea echipei - nivel operațional;
10. generarea angajamentului - nivel operațional;
11. promovarea inovației şi iniţierea schimbării - nivel extins.

**Art. 7.** – (1) Competenţele specifice necesare ocupării unei funcţii publice se stabilesc în condițiile prevăzute la art. 11 din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pentru identificarea competențelor specifice se va avea în vedere cadrul general de competențe prevăzut în anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât elementele componente ale competențelor specifice să nu se suprapună indicatorilor comportamentali ai competențelor generale.

**Art. 8.** – (1) Competenţele specifice necesare ocupării unei funcţii publice vacante pot fi:

a) competenţe lingvistice de comunicare în limbi străine, necesare pentru exercitarea atribuţiilor din fişa postului;

b) competenţe lingvistice de comunicare în limba minorităţii naţionale, dacă este cazul, în condiţiile legii;

c) competenţe digitale;

d) alte competenţe specifice necesare ocupării funcţiei publice, identificate în condiţiile prevăzute la art. 25-30 din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Verificarea competențelor prevăzute la alin. (1) se realizează în condițiile prevăzute la art. 21 alin. (1) și (11) din din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 9.** - (1) În cazul în care pentru funcția publică analizată se identifică competenţa lingvistică de comunicare în limbi străine, respectiv competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale, rubricile corespunzătoare din documentele prevăzute la art. 13 lit. b), c) și d) din prezenta metodologie se completează cu limba respectivă, precum şi cu nivelul de complexitate solicitat, prin raportare la Cadrul European Comun de Referință pentru limbi străine, în condițiile prevăzute de art. 11 alin. (3) din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul în care pentru funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici se identifică competenţa lingvistică de comunicare în limbi străine – limba engleză/franceză/spaniolă/germană, se stabilește cel puțin nivelul de complexitate B1, iar pentru alte limbi străine se stabilește orice nivel de complexitate, potrivit art. 11 alin. (3) din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazul în care pentru funcția publică analizată se identifică competențe digitale, rubricile corespunzătoare din documentele prevăzute la art. 13 lit. b), c) și d) din prezenta metodologie se completează cu informații detaliate și cu nivelul de complexitate solicitat conform art. 11 alin. (4) din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Pentru competențele specifice identificate conform art. 11 alin. (2) lit. d) din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, nu se stabilește nivel de complexitate, potrivit art. 11 alin. (5) la aceeași ordonanță de urgență.

CAPITOLUL III

**Procedura de elaborare și avizare a competențelor** **specifice**

**Art. 10.** - Etapele procedurii de elaborare și avizare a competențelor specifice prevăzute de art. 22 din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

a) constituirea unui grup de lucru la nivelul fiecărei autorităţi şi instituţii publice în vederea analizei posturilor aferente funcţiilor publice;

b) analiza posturilor aferente funcţiilor publice şi identificarea necesarului de competenţe;

c) stabilirea pentru fiecare post aferent unei funcţii publice a competenţelor generale şi a competenţelor specifice identificate în condiţiile prevăzute la art. 8, 9 şi 11 din din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

d) avizarea competenţelor specifice de către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici;

e) întocmirea şi aprobarea fişei postului standardizate, în cadrul autorității sau instituției publice.

**Art. 11.** – (1) Grupul de lucru se constituie în condițiile prevăzute de art. 23 din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice.

(2) Pentru funcţiile publice de conducere de director executiv şi, după caz, de director executiv adjunct prevăzute la art. 385 alin. (2) şi (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, care au calitatea de conducători ai serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale, ai instituţiilor publice din teritoriu, aflate în subordinea/coordonarea/sub autoritatea Guvernului, a ministerelor şi a celorlalte organe ale administraţiei publice centrale, precum şi ai instituţiilor publice subordonate autorităţilor administraţiei publice locale, analiza posturilor aferente acestor funcţii publice de conducere se efectuează de către grupul de lucru constituit în baza art. 23 alin. (21) din anexa nr. 8 la aceeași ordonanță de urgență.

**Art. 12.** – În cadrul procedurii de elaborare și avizare a cadrelor de competențe specifice, autoritățile și instituțiile publice întocmesc următoarele documente:

a) formularul de analiză a postului, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie;

b) formularul descriptiv al competențelor specifice, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta metodologie;

c) raportul de analiză a posturilor, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 la prezenta metodologie;

d) documentul prin care conducătorul autorităţii sau instituţiei publice a aprobat stabilirea pentru fiecare post aferent unei funcţii publice a competenţelor generale şi a competenţelor specifice identificate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 la prezenta metodologie;

e) adresa de solicitare a avizului Agenţiei pentru stabilirea competențelor specifice, emisă de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5 la prezenta metodologie.

**Art. 13. –** (1) Pentru posturile aferente funcţiilor publice de execuţie, completarea formularului de analiză a posturilor se realizează de către conducătorul structurii din care face parte postul analizat.

(2) Pentru funcțiile publice de conducere, completarea formularului de analiză a posturilor se realizează de către superiorul ierarhic, și acolo unde nu este posibil, de către membrii grupului de lucru.

(3) Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici completarea formularului de analiză a posturilor se realizează de către grupul de lucru.

(4) Pentru posturi care au aceeași denumire, clasă și același grad profesional, cu atribuții identice se completează un sigur formular de analiză a postului.

(5) Formularele de analiză a posturilor nu se transmit Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

**Art. 14. –** (1)După completarea formularelor de analiză, grupul de lucru se reunește în vederea completării formularelor descriptive ale competențelor specifice, a raportului de analiză a posturilor și a documentului de aprobare a competențelor generale și specifice de către conducătorul autorității sau instituției publice.

(2) Grupul de lucru este responsabil de identificarea în mod unitar a competențelor specifice pentru fiecare categorie de funcții publice, prin raportare la elementele identificate în formularele de analiză a posturilor.

**Art. 15.** – (1) Pentru avizarea competenţelor specifice, autorităţile şi instituţiile publice în cadrul cărora sunt stabilite funcţiile publice prevăzute la art. 385 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu excepţia celor care beneficiază de statute speciale în condiţiile legii, transmit Agenției, în vederea avizării, documentele prevăzute la art. 30 alin. (3) din anexa nr. 8 la aceeași ordonanță.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) trebuie să poarte numele şi prenumele, funcţia deţinută şi semnătura conducătorului autorităţii sau instituţiei publice solicitante. Acestea se transmit Agenției în condițiile prevăzute la art. 30 alin. (4) din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Prevederile art. 30 alin. (21) din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare se aplică în mod corespunzător.

**Art. 16.** – Ulterior obținerii avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a încărca competențele specifice avizate, în cuprinsul secțiunii dedicate în acest scop din instrumentele informatice puse la dispoziție de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

**Art. 17.** – După primirea avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici privind stabilirea competențelor specifice, fișa postului standardizată se completează cu competenţele generale și competențele specifice, în condițiile prevăzute la art. 31 din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

**Art. 18.** – Anexele nr. 1-5 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

**Anexa nr. 1**

**la Ordinul Președintelui ANFP nr.../2024**

**FORMULAR DE ANALIZĂ A POSTULUI1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | **FUNCȚIA PUBLICĂ (denumire/clasă/grad profesional și ID)** | | | | | | | | | | | |
|  | **Scopul funcției publice** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | **Beneficiari** (ai activităților desfășurate de ocupantul postului)2 | | | | | | | | | | | |
| a) Direcți |  | | | | b) Indirecți | |  | | | | |
|  | **Atribuțiile postului** | | | | | | | | | | | | |
| Atribuțiile postului3 | | | | | | Activități și acțiuni întreprinse în cadrul unei atribuții și gradul de complexitate aferent4 (se stabilește pe o scală de la 1 la 5, 1 fiind nivelul minim, iar 5 nivelul maxim) | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |
| … | | | | | |  | | | | | | |
| * 1. 4444 | **Obiectivele postului5** | | | | **Indicatori de performanță relevanți pentru post6** | | | | | | **Riscul asociat7** | | |
| a) | | | | a) | | | | | |  | | |
| b) | | | | b) | | | | | |  | | |
| c) | | | | c) | | | | | |  | | |
| d) | | | | d) | | | | | |  | | |
| … | | | | …. | | | | | |  | | |
|  | **Echipamente și instrumente de lucru8** | | | | | | | | | | | | |
| Echipamente, aplicații sau programe informatice | | | | | | | | Modalitate de instruire (la locul de muncă/cursuri de formare/perfecționare) | | | | |
| a) | | | | | | | |  | | | | |
| b) | | | | | | | |  | | | | |
| … | | | | | | | |  | | | | |
|  | **Cunoștințe9** | | | **Abilități10** | | | | | | **Atitudini11** | | | |
| 1.  2.  3.  4………………………….. | | | 1.  2.  3.  4…………………………. | | | | | | 1.  2.  3.  4………………….. | | | |
|  | **Identificarea relațiilor de colaborare interne și externe, pe orizontală și verticală** | | | | | | | | | | | | |
| Colaborează cu | | | | | | | | | | | | |
| a) | | | | | | | | | | | | |
| b) | | | | | | | | | | | | |
|  | **Identificarea relațiilor de subordonare ierarhică a postului** | | | | | | | | | | | | |
| Superior pentru | |  | | | | | | Subordonat pentru | | |  | |
|  | | | | | |  | |
|  | | | | | |  | |
| 9. | **Alte informații relevante12** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| b) | | | | | | | | | | | | |

**INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE A FORMULARULUI DE ANALIZĂ A POSTULUI**

1 Se completează un singur formular de analiză a postului pentru funcțiile publice identice (care au aceeași denumire, aceeași clasă și același grad profesional), având aceleași atribuții și care se regăsesc în aceeași structură funcțională.

2 Se completează prin raportare la grupul de persoane care beneficiază de efectele activității desfășurate de ocupantul postului analizat.

3 Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului.

4 Gradul de complexitate se determină prin raportare la complexitatea activității desfășurată de funcționarul public al cărui post este analizat comparativ cu activitatea altor funcționari publici care exercită aceeași atribuție dar ocupă funcții publice de nivel inferior/superior (în funcție de denumire, clasă și grad profesional).

5 Obiectivele trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

a) să fie specifice activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică;

b) să fie cuantificabile - să aibă o formă concretă de realizare;

c) să poată fi determinate în timp;

d) să fie realiste - să poată fi duse la îndeplinire în termenele de realizare determinate şi cu resursele alocate;

Stabilirea fiecărui obiectiv trebuie raportată la întrebarea: “Ce trebuie să realizăm în această structură funcțională prin acest post?”.

6 Indicatorii de performanță permit măsurarea impactului acțiunilor întreprinse de funcționarul public în vederea atingerii obiectivului propus asociat acestora. Un indicator de performanță răspunde la întrebarea: "În ce măsură sau în ce proporție funcționarul public al cărui post este analizat a putut realiza ceea ce s-a propus?".

7 Constă în identificarea consecințelor negative cu impact asupra activității autorității sau instituției publice, care pot să apară în cazul în care indicatorii de performanță nu sunt atinși.

8 Se completează cu echipamentele pe care este nevoie să le utilizeze ocupantul postului în vederea exercitării atribuțiilor (ex: calculator, instrumente/echipamente pentru efectuare măsurători, conducere/operare vehicule/autovehicule).

9 Pentru fiecare atribuție identificată adresăm întrebarea: ”Ce cunoștințe trebuie să dețină funcționarul public pentru a realiza cu succes această atribuție?”

**Exemple care pot fi completate la rubrica ”cunoștințe”:** cunoștințe de limba română (gramatică, vocabular, variabilitatea limbii și a comunicării în diferite contexte), cunoștințe privind sistemul administrativ, rolul și funcționarea autorității sau instituției publice etc.

10 Pentru completarea rubricii este necesar să răspundem la întrebarea: ”Ce capacități dobândite în urma exersării sunt necesare pentru îndeplinirea cu succes a acestei atribuții?” (Este recomandat ca răspunsul să fie formulat cu verbul la modul conjunctiv, timpul prezent (Să + verb de acțiune ...)

**Exemple care pot fi completate la rubrica ”abilități”:** să comunice oral și scris într-o varietate de situații, să distingă și să folosească diferite stiluri de comunicare, să formuleze și exprime argumente orale și scrise, să descrie și să analizeze rolul, atribuțiile și funcționarea autorității sau instituției publice etc.

11 Pentru completarea rubricii este necesară identificarea elementelor cu privire la care ocupantul postului trebuie să reacționeze cu consecvență în vederea îndeplinirii cu succes a atribuțiilor postului (Este recomandat ca răspunsul să fie formulat cu verbul la modul conjunctiv, timpul prezent (Să + verb de acțiune ...);

**Exemple care pot fi completate la rubrica ”atitudini”:** să aibă atitudine pozitivă pentru un dialog constructiv, să manifeste responsabilitate în utilizarea limbajului, să aibă atitudine critică și reflexivă față de informația disponibilă, să aibă o abordare bazată pe atingerea obiectivelor, diminuarea riscurilor și rezolvarea problemelor, să manifeste interes de comunicare/interacțiune cu alte persoane etc.

12 Se completează, după caz, cu alte informații ce ar putea determina identificarea unei anumite competențe specifice și care nu se regăsesc în rubricile anterioare

**Anexa nr. 2**

**la Ordinul Președintelui ANFP nr.../2024**

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMULAR DESCRIPTIV AL COMPETENȚEI SPECIFICE PENTRU FUNCȚIA PUBLICĂ /FUNCȚIILE PUBLICE DE …(a se specifica denumirea/clasa/gradul profesional și ID-ul de identificare al funcției publice)**[[1]](#footnote-1) | |
| **CUNOȘTINȚE**  (Trebuie să corespundă cu cele din *Formularul de analiză a postului*) |  |
| **ABILITĂȚI**  (Trebuie să corespundă cu cele din *Formularul de analiză a postului*) |  |
| **ATITUDINI**  (Trebuie să corespundă cu cele din *Formularul de analiză a postului*) |  |
| ***COMPETENȚA***  ***SPECIFICĂ/COMPETENȚE SPECIFICE*** |  |
| **DEFINIȚIE** |  |
| **NIVEL DE COMPLEXITATE** |  |
| **MODALITATEA DE VERIFICARE A COMPETENȚEI SPECIFICE**[[2]](#footnote-2) |  |

**Anexa nr. 3**

**la Ordinul Președintelui ANFP nr.../2024**

**APROB**

**NUME PRENUME ȘI FUNCȚIA CONDUCĂTORULUI**

**AUTORITĂȚII/INSTITUȚIEI PUBLICE**

**SEMNĂTURA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt.** | **Raport de analiză a posturilor** | | | | |
| 1. | **Denumirea autorității sau instituției publice** | | | | |
|  | | | | |
| **2.** | **Număr de posturi supuse analizei:** | | | | |
| 1. funcții publice din categoria înalților funcționari publici: 2. funcţii publice de director general: 3. funcţii publice de director general adjunct: 4. funcţii publice de director: 5. funcţii publice de director adjunct: 6. funcţii publice de director executiv: 7. funcţii publice de director executiv adjunct: 8. funcţii publice de șef serviciu: 9. funcţii publice de grad profesional superior: 10. funcţii publice de grad profesional principal: 11. funcţii publice de grad profesional asistent: 12. funcţii publice de grad profesional debutant: | | | | |
| **3.** | **Funcția publică supusă analizei (denumire/clasă/grad profesional și ID) și structura funcțională din care face parte** | **Situația ocupării postului (ocupat/ vacant/temporar ocupat/ temporar vacant)** | **Competenţele generale şi nivelurile de complexitate aferente**[[3]](#footnote-3) | **Competența specifică /Competențele specifice identificată/ identificate** **nivelurile de complexitate aferente**[[4]](#footnote-4) | **Modalitate de verificare a competenței specifice**[[5]](#footnote-5) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| …………………………… |  |  |  |  |
| 4. | **Anexe** | | | | |
| Formularul descriptiv al competenței specifice | | | DA/NU (număr) | |
| Alte documente relevante | | |  | |

**Anexa nr. 4**

**la Ordinul Președintelui ANFP nr.../2024**

**Document de aprobare a stabilirii pentru fiecare post aferent unei funcţii publice a competenţelor generale şi a competenţelor specifice identificate în cadrul autorităților și instituțiilor publice**[[6]](#footnote-6)

**APROB**

**NUME PRENUME ȘI FUNCȚIA CONDUCĂTORULUI**

**AUTORITĂȚII/INSTITUȚIEI PUBLICE**

**SEMNĂTURA**

În vederea respectării prevederilor art.26-29 din anexa nr.8 la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, grupul de lucru[[7]](#footnote-7) a identificat următoarele competențe aferente posturilor mai jos menționate.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Funcția publică identificată prin denumire/clasă/grad profesional și ID supusă analizei și structura funcțională din care face parte** | **Competenţele generale şi nivelurile de complexitate aferente** | **Competența specifică /Competențele specifice identificată/ identificate** **și nivelurile de complexitate aferente** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |

În acest context, în temeiul dispozițiilor art. 30 alin. (3) lit. c) din Anexa nr.8 la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, vă rugăm să aprobați stabilirea pentru fiecare post aferent unei funcţii publice a competenţelor generale şi a competenţelor specifice identificate, în scopul avizării acestora de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Grup de lucru[[8]](#footnote-8):

**Anexa nr. 5**

**la Ordinul Președintelui ANFP nr.../2024**

**Model al cererii de avizare a competențelor specifice identificate pentru autoritățile și instituțiile publice în cadrul cărora sunt stabilite funcții publice prevăzute la art. 385 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare[[9]](#footnote-9)**

**AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

**DOAMNEI/DOMNULUI PREȘEDINTE**

Având în vedere dispozițiile art. 30 alin. (1), (3) și (4) din anexa nr.8 la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, vă solicităm avizul privind stabilirea competențelor specifice pentru funcțiile publice din cadrul ... (se va completa denumirea autorității sau instituției publice pentru care se solicită avizul).

În vederea avizării competențelor specifice propuse, anexăm prezentei următoarele documente:

- Raportul de analiză a posturilor, având anexate formularele descriptive ale competențelor specifice;

- Documentul prin care… (se va completa cu funcția conducătorului autorităţii sau instituţiei publice) a aprobat stabilirea pentru fiecare post aferent unei funcţii publice a competenţelor generale şi a competenţelor specifice identificate.

Cu stimă,

**NUME, PRENUME ȘI FUNCȚIA CONDUCĂTORULUI**

**AUTORITĂȚII/INSTITUȚIEI PUBLICE**

**SEMNĂTURA**

1. Formularul descriptiv al competenței specifice se completează pentru fiecare competență specifică identificată pentru o funcție publică. [↑](#footnote-ref-1)
2. Se completează pentru fiecare competență specifică identificată dar se aplică pentru funcțiile publice vacante, respectiv în situația vacantării postului. Pentru competențele specifice identificate conform art. 11 alin. (2) lit. a)-c) din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se completează cu sintagma ”Document sau documente ce atestă competenţa specifică respectivă/Testarea competenţei specifice prin probă suplimentară”. Pentru competențele specifice identificate conform art. 11 alin. (2) lit. d) din anexa nr. 8 la aceeași ordonanță de urgență, se completează cu sintagma ”Document sau documente ce atestă competenţa specifică respectivă/Testarea competenţei specifice prin probă suplimentară/Testarea cunoştinţelor şi abilităţilor care caracterizează acea competenţă specifică, prin probă scrisă”. [↑](#footnote-ref-2)
3. Se completează conform art. 17 din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Transpunerea cadrului de competențe generale aferente fiecărei categorii de funcții publice și a nivelului de complexitate aferent se regăsește la art. 6 din prezenta metodologie. [↑](#footnote-ref-3)
4. Se completează conform art. 11 din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare. [↑](#footnote-ref-4)
5. Se completează pentru fiecare competență specifică identificată dar se aplică pentru funcțiile publice vacante, respectiv în situația vacantării postului. Pentru competențele specifice identificate conform art. 11 alin. (2) lit. a)-c) din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se completează cu sintagma ”Document sau documente ce atestă competenţa specifică respectivă/Testarea competenţei specifice prin probă suplimentară”. Pentru competențele specifice identificate conform art. 11 alin. (2) lit. d) din anexa nr. 8 la aceeași ordonanță de urgență, se completează cu sintagma ”Document sau documente ce atestă competenţa specifică respectivă/Testarea competenţei specifice prin probă suplimentară/Testarea cunoştinţelor şi abilităţilor care caracterizează acea competenţă specifică, prin probă scrisă”. [↑](#footnote-ref-5)
6. Corespunde documentului prevăzut la art. 30 alin. (3) lit. c) din anexa nr.8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

   Documentul prevăzut la art. 30 alin. (3) lit. c) din anexa nr.8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, nu trebuie să îmbrace forma unui act administrativ. [↑](#footnote-ref-6)
7. Constituit conform art.22 lit.a) din anexa nr.8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare. [↑](#footnote-ref-7)
8. Documentul se semnează de membrii grupului de lucru [↑](#footnote-ref-8)
9. Funcții publice de stat prevăzute la art. 385 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

   Funcții publice teritoriale prevăzute la art. 385 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

   Funcții publice locale prevăzute la art. 385 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare. [↑](#footnote-ref-9)