**Către autorități și instituții publice** în cadrul cărora sunt stabilite funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale

În atenția: Conducătorilor autorităților și instituțiilor publice,

Compartimentelor de resurse umane

**INFORMARE**

**privind aplicarea prevederilor legale referitoare la cariera funcționarilor publici**

***Stimată doamnă/ Stimate domn,***

Având în vedere intrarea în vigoare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 121/2023 la data de 28 decembrie 2023, respectiv petițiile/adresele transmise de autorități și instituții publice, precum și întrebările adresate de reprezentanți ai unor autorități și instituții publice în cadrul webinar-ului organizat de ANFP pentru administrația publică locală, vă facem cunoscute următoarele:

Având în vedere prevederile art. VII alin. (1) – (3), art. VIII alin. (2) art. XI alin. (3), și art. XII alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023, vă informăm că normele privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici şi normele privind **organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiilor publice, respectiv concursurile pentru ocuparea funcţiilor publice vacante şi temporar vacante din administraţia publică locală şi concursurilor de promovare în funcţiile publice de conducere prevăzute la art. 385 alin. (3) se aprobă prin lege până la data de 31 decembrie 2026**, iar până la data intrării în vigoare a normelor anterior menționate, pentru administrația publică locală se suspendă aplicarea prevederilor art. 467 alin. (7) şi (93), art. 4671 alin. (2), art. 469 alin. (4) şi ale art. 482 alin. (8) - (10) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**Până la data de 31 decembrie 2026** **concursurile de recrutare** pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere vacante şi de execuţie vacante sau temporar vacante, precum şi concursurile de promovare în funcţiile publice de conducere vacante din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 369 lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, **sunt organizate şi se desfăşoară potrivit prevederilor art. VII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023.**

**Până la data de 31 decembrie 2026** pentru funcţionarii publici din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 369 lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, **modificarea raporturilor de serviciu** între aceste autorităţi şi instituţii publice se realizează prin modalităţile prevăzute la art. 502-509 din aceeaşi ordonanţă de urgenţă, **cu excepţia aplicării prevederilor art. 6 lit. d) şi art. 21 alin. (1) - (7) din anexa nr. 8 la aceeaşi ordonanţă de urgenţă**.

1. **AVIZAREA CADRELOR DE COMPETENȚĂ SPECIFICE**

Ținând cont de prevederile anexei nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă comunicăm următoarele:

**Procedura de elaborare și avizare a cadrelor de competențe specifice se desfășoară** cu respectarea dispozițiilor art. 22 din anexa nr. 8 la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, de către autorităţile şi instituţiile publice prevăzute la art. 369 lit. b) din aceeaşi ordonanţă de urgenţă, **până cel târziu la data de 31 decembrie 2026.**

În acest sens, având în vedere necesitatea implementării etapizate a cadrelor de competență, **recomandăm ca autoritățile și instituțiile publice din cadrul administrației publice locale să realizele etapele procedurii de avizare a cadrelor de competențe specifice începând cu data de 1 ianuarie 2026.**

1. **Ocuparea funcțiilor publice vacante și temporar vacante**

Potrivit art. 466 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, ocuparea funcţiilor publice vacante se face prin:

**a)** concurs organizat în condiţiile legii;

**b)** modificarea raporturilor de serviciu;

**c)** redistribuire într-o funcţie publică vacantă;

**d)** alte modalităţi prevăzute expres de prezentul cod.

  Conform alin. (3) al aceluiași articol, facem precizarea că decizia privind alegerea uneia dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la alin. (2) [lit. a)](act:3416837%20291971238) -[c)](act:3416837%20291971240) aparţine persoanei care are competenţa de numire în funcţia publică, în condiţiile legii.

II.1. **CONCURSURI**

II.1.1. **Până la data de 31 decembrie 2026** **concursurile de recrutare pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere vacante şi de execuţie vacante și temporar vacante, precum şi concursurile de promovare în funcţiile publice de conducere vacante** din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 369 lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, sunt organizate şi se desfăşoară potrivit **prevederilor art. VII alin. (3) - (41) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023**. Prevederile art. VII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 se completează cu prevederile anexei nr. 10 la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, indicate prin norme de trimitere în cuprinsul articolului, şi în măsura în care acestea nu contravin prevederilor specifice din articolul anterior menționat.

**Până la data de 31 decembrie 2026, concursurile pentru ocuparea funcţiilor publice specifice care beneficiază de statute speciale, vacante şi de execuţie temporar vacante,** din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 369 lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, se organizează şi se desfăşoară de către aceste autorităţi şi instituţii publice, **cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. VII alin. (3) - (41) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023**.

Având în vedere prevederile art. VII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023, concursurile pentru ocuparea funcțiilor publice vacante și temporar vacante se organizează și se desfășoară după cum urmează:

PRECIZARE: se utilizează modelul de fișă a postului prevăzut la art. VII alin. (41) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023.

* ÎNȘTIINȚAREA ANFP: autoritățile și instituțiile publice au obligaţia de a înştiinţa Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici cu privire la organizarea unui concurs cu cel puţin **10 zile lucrătoare** înainte de data publicării anunţului de concurs pentru funcţiile publice vacante, respectiv **5 zile lucrătoare** înainte de data publicării anunţului de concurs pentru ocuparea funcţiilor publice de execuţie temporar vacante;
* BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA DE CONCURS: **conțin obligatoriu** Constituţia României, republicată; OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare: partea I, titlul I şi titlul II din partea a II-a, titlul I din partea a IV-a şi titlul I şi titlul II din partea a VI-a; Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. **Bibliografia de specialitate și tematica de specialitate** cuprind acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare şi documentare expres indicate, cu relevanţă pentru funcţia publică pentru care se organizează această etapă. Tematica de specialitate reprezintă totalitatea temelor esenţiale şi relevante pentru funcţia publică pentru care se organizează concursul, sintetizate din bibliografia de specialitate;
* PUBLICAREA ANUNȚULUI: anunţul privind concursul se publică pe pagina de internet a instituţiei organizatoare şi pe site-ul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici utilizând instrumentele informatice puse la dispoziţie de Agenţie, cu cel puţin **30 de zile calendaristice** înainte de data desfăşurării probei scrise a concursului. Prin excepţie, termenul de 30 de zile calendaristice poate fi redus la 15 zile calendaristice pentru concursul organizat în vederea ocupării funcţiilor publice de execuţie temporar vacante;
* CONSTITUIREA COMISIILOR DE CONCURS, RESPECTIV DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR: de la momentul înştiinţării Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, dar nu mai târziu de data publicării anunţului privind concursul în condiţiile legii, se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de soluţionare a contestaţiilor, prin act administrativ al conducătorului autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului. În cazul concursurilor pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici desemnează un reprezentant al acestei instituţii (din cadrul ANFP/instituției prefectului/consiliului județean) pentru a face parte din comisia de concurs, respectiv din comisia de soluţionare a contestaţiilor, odată cu transmiterea înştiinţării. COMPONENȚĂ COMISII:
* 3 membri + 1 secretar în fiecare comisie și câte un supleant pentru fiecare persoană (la concursurile de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție și de promovare pentru ocuparea functiilor publice de conducere)
* 5 membri + 1 secretar în fiecare comisie și câte un supleant pentru fiecare persoană (la concursuri de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere);

!!! IMPORTANT:

*În vederea utilizării* *instrumentelor informatice din cadrul ANFP de extragere automată a subiectelor la proba scrisă trebuie urmați pașii următori: persoana responsabilă din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului se va conecta la portalul de management, va introduce componența comisiei/comisiilor de concurs la rubrica „Gestiune membri comisie”, apoi va accesa rubrica „Anunțuri concurs” și va adăuga membrii comisiei de concurs la fiecare anunț de concurs.*

DEPUNEREA DOSARELOR: în termen de maximum **20 de zile calendaristice** de la data publicării anunţului de concurs se depun dosarele de concurs pentru funcțiile publice vacante și în termen de maximum **8 de zile calendaristice** de la data publicării anunţului de concurs pentru funcții publice de execuție temporar vacante. La concursurile de recrutare **dosarul de concurs** conţine, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 94 alin. (2) şi, după caz, alin. (3) din anexa nr. 10 la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare. Prevederile art. 38 alin. (7) şi art. 94 alin. (6) din anexa nr. 10 la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător. La concursurile de promovare în funcții publice de conducere dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 189 alin. (1) din anexa nr. 10 la Codul administrativ;

* PRECIZĂRI: la concursurile de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție și de conducere se utiliează **formularul de înscriere** prevăzut la art. 137 lit. b) din anexa nr. 10 la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare; la concursurile de promovare pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere se utiliează formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. a) din anexa nr. 10 la Codul administrativ; pot participa la concursul de recrutare persoanele care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 465 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, coroborat cu art. V din OUG nr. 121/2023, precum şi condiţiile pentru ocuparea funcţiei publice stabilite potrivit fişei postului;
* ETAPELE CONCURSULUI: sunt prevăzute la art. VII alin. (20) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023, respectiv verificarea eligibilităţii candidaţilor; proba suplimentară, după caz; proba scrisă; interviul. Se pot prezenta la următoarea probă numai candidaţii declaraţi admişi la proba precedentă;
* VERIFICAREA ELIGIBILITĂŢII CANDIDAŢILOR: se realizează în termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs pentru funcțiile publice vacante, respectiv în termen de **o zi lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul funcțiilor publice de execuție temporar vacante verificarea eligibilității. Rezultat: admis/respins;
* PROBA SUPLIMENTARĂ: se organizează în cazul funcţiilor publice pentru a căror ocupare s-au stabilit condiţii care necesită deţinerea unor cunoştinţe ce nu pot fi evaluate în una sau mai multe din celelalte probe ale concursului (verificare eligibilitate/probă scrisă/interviu), pentru fiecare dintre aceste cunoștințe. Proba suplimentară se desfăşoară potrivit procedurilor aprobate prin act administrativ al conducătorilor autorităţilor sau instituţiilor publice şi publicate pe pagina de internet a acestora. Evaluarea se face de către un expert numit prin același act administrativ cu comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor. Rezultat: admis/respins;
* PROBA SCRISĂ: constă în redactarea unei lucrări şi/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

Fiecare membru al comisiei de concurs propune cel puţin 5 subiecte pentru fiecare element cuprins în bibliografia şi tematica de concurs, precum şi baremul de corectare aferent, care se încarcă în instrumentul informatic de extragere automată a subiectelor în ziua probei scrise a concursului. Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, aplicaţia informatică extrage aleatoriu două seturi de subiecte însoţite de baremul de corectare aferent, cu cel mult **două ore înaintea** desfăşurării probei scrise, prin intermediul preşedintelui comisiei de concurs. Durata probei scrise nu poate depăşi 3 ore. Rezultat: ADMIS (dacă s-a obținut minimum 50 de puncte la funcțiile publice de execuție și minimum 70 de puncte la funcțiile publice de conducere) + punctajul obținut, respectiv RESPINS (dacă s-a obținut un punctaj mai mic decât 50 puncte, respectiv 70 puncte) + punctajul obținut;

* INTERVIUL: se susţine de regulă, într-un termen de maximum **8 zile lucrătoare** de la data afişării rezultatului probei scrise. Prin excepţie, în situaţia în care pentru proba scrisă a fost admis sau s-a prezentat un singur candidat, care ulterior promovează această probă, la cererea scrisă a candidatului şi cu acordul membrilor comisiei de concurs, preşedintele comisiei de concurs poate aproba **reducerea termenului** prevăzut pentru susţinerea interviului, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiţii: candidatul a luat cunoştinţă despre rezultatul probei scrise și nu intenţionează contestarea rezultatului obţinut la proba scrisă. Proba interviului se realizează conform planului de interviu întocmit de către comisia de concurs în ziua desfăşurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare prevăzute de art. 102 alin. (2) și (3) din anexa nr. 10 la Codul administrativ. Fiecare membru al comisiei de concurs adresează cel puţin o întrebare candidatului. Rezultat: ADMIS (dacă s-a obținut minimum 50 de puncte la funcțiile publice de execuție și minimum 70 de puncte la funcțiile publice de conducere) + punctajul obținut, respectiv RESPINS (dacă s-a obținut un punctaj mai mic decât 50 puncte, respectiv 70 puncte) + punctajul obținut;
* NOTAREA PROBEI SCRISE ȘI INTERVIULUI + COMUNICAREA REZULTATELOR: se realizează în termen de maximum **3 zile lucrătoare** de la finalizarea fiecărei probe. Rezultatele se afişează, utilizându-se numărul de înregistrare al dosarului de concurs al fiecărui candidat, la locul desfăşurării concursului şi pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice organizatoare, la secţiunea special creată în acest scop;
* DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR (pentru probele concursului, cu excepția probei suplimentare): Candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termen de **o zi lucrătoare** de la data afişării rezultatului pentru fiecare probă;
* SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR: în termen de **o zi lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor;
* REZULTATE FINALE CONCURS: Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obţinute la proba scrisă şi interviu și se afişează, utilizându-se numărul de înregistrare a dosarului de concurs al candidaților, la locul desfăşurării concursului şi pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice organizatoare, la secţiunea special creată în acest scop, împreună cu calificativul ADMIS/RESPINS, în termen de maximum **3 zile lucrătoare** de la data afişării rezultatelor ultimei probe. Se consideră admis, candidatul care a obţinut cel mai mare punctaj dintre candidaţii pentru aceeaşi funcţie publică, cu condiţia ca aceştia să fi obţinut punctajul minim necesar;
* NUMIREA ÎN FUNCȚIA PUBLICĂ: în termen de **15 zile lucrătoare** de la data afişării rezultatelor finale, comisia de concurs are obligaţia de a comunica propunerea de numire a candidatului declarat „admis" atât persoanei care are competenţa de numire în funcţia publică cât și candidatului. Emiterea actului administrativ de numire în funcţia publică se face în termen de cel mult **10 zile lucrătoare** de la data comunicării propunerii de numire. Prin excepţie, la solicitarea scrisă şi motivată a candidatului declarat „admis", depusă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data afişării rezultatelor finale, conducătorul autorităţii sau instituţiei publice poate prelungi termenul stabilit pentru emiterea actului administrativ de numire în funcţia publică la cel mult **31 de zile lucrătoare** de la data comunicării propunerii de numire. Fişa postului prevăzută la art. VII alin. (41) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 aferentă funcţiei publice se anexează la actul administrativ de numire în funcţia publică, care se emite cu respectarea art. 528 și 529 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

**III. MODIFICAREA RAPORTULUI DE SERVICIU AL FUNCȚIONARULUI PUBLIC**

Art. 502 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, reglementează că **modificarea raporturilor de serviciu** ale funcţionarilor publici are loc prin:

a) delegare;

b) detaşare;

c) transfer;

d) mutarea definitivă în cadrul autorităţii sau instituţiei publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii sau instituţiei publice, în condiţiile prezentului cod;

e) mutarea temporară în cadrul autorităţii sau instituţiei publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii sau instituţiei publice, în condiţiile prezentului cod;

f) exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere sau din categoria înalţilor funcţionari publici;

g) promovare;

h) mobilitatea în cadrul categoriei înalţilor funcţionari publici.

**Până la data de 31 decembrie 2026 pentru funcţionarii publici din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 369 lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, modificarea raporturilor de serviciu între aceste autorităţi şi instituţii publice se realizează prin modalităţile prevăzute la art. 502-509 din aceeaşi ordonanţă de urgenţă, cu excepţia aplicării prevederilor art. 6 lit. d) şi art. 21 alin. (1) - (7) din anexa nr. 8 la aceeaşi ordonanţă de urgenţă.**

**Până la data de 30 iunie 2024, pentru funcţionarii publici din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 369 lit. b)** din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, **detaşarea şi transferul în interesul serviciului, respectiv la cerere, în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 369 lit. a), c) şi e) din aceeaşi ordonanţă de urgenţă, se realizează cu respectarea art. 505 şi 506 din aceeaşi ordonanţă de urgenţă, cu excepţia aplicării prevederilor art. 6 lit. d) şi art. 21 alin. (1) - (7) şi alin. (8) lit. b) din anexa nr. 8 la aceeaşi ordonanţă de urgenţă.**

**III.1. Concurs de promovare în gradul profesional**

Organizarea şi desfăşurarea concursurilor sau examenelor de promovare în grad profesional se realizează în temeiul art. 478 și 479 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum și a dispozițiilor art. VII alin. (8), (12), (16), (17), (21) - (34) și (38) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023, precum şi potrivit prevederilor art. 152-157 din anexa nr. 10 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, care aplică în mod corespunzător şi pentru concursurile şi examenele de promovare în grad profesional, cu excepţia prevederilor referitoare la platforma informatică de concurs.

Autorităţile şi instituţiile publice care au competenţa de organizare a concursului de promovare în grad profesional au obligaţia asigurării publicităţii acestuia. În acest sens, anunţul privind concursul sau examenul de promovare în grad profesional se publică la locul de desfăşurare a concursului/examenului şi pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice organizatoare, la secţiunea special creată în acest scop, cu cel puţin 30 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru proba scrisă.

**III.2. Examen de promovare în clasă**

Organizarea şi desfăşurarea examenelor de promovare în clasă se realizează potrivit prevederilor alin. (8), (12), (16), (17), (21) - (34) și (39), precum şi potrivit prevederilor art. 158-163 din anexa nr. 10 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, cu excepţia prevederilor referitoare la platforma informatică de concurs.

Potrivit dispozițiilor art. 99 alin. (5) din anexa nr. 10 la Codul Administrativ, în vederea desfăşurării probei scrise pentru concursul sau examenul de promovare în grad profesional/ examenului de promovare în clasă, **Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici va pune la dispoziţia autorităţilor şi instituţiilor publice organizatoare instrumente informatice de extragere automată a subiectelor**. Instrucţiunile privind utilizarea instrumentelor informatice de către membrii comisiei de concurs se vor aproba prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

IV. **EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE**

Conform art. 14 alin. (1) din anexa nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, evaluarea anuală a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între 1 ianuarie-31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toţi funcţionarii publici care au desfăşurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

În ce privește **modelul raportului de evaluare a activității desfășurate de funcționarii publice de conducere și de execuție pentru activitatea desfășurată în anul 2023**, vă informăm că evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru activitatea desfășurată în anul 2023 se va realiza potrivit anexei nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu precizarea că la acest moment nu este reglementat un model al raportului de evaluare.

Din analiza prevederilor art. 485 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum și a art. 11, art. 12, alin. (1)–(3) și (5), art. 14, art. 15, art. 17 alin. (1) lit. a)-c) și alin. (2)-(5), art. 18, art. 19 alin. (1) și (4) și art. 20 – 22 din anexa nr. 6 la Codul administrativ, rezultă etapele procedurale care trebuie parcurse, precum și elementele obligatorii ale raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și de conducere.

Totodată, anexa nr. 6 la Codul administrativ nu face referire în Capitolul 3 la un format standard al raportului de evaluare pentru funcționarii publici de conducere și de execuție. În acest sens apreciem că formularul raportului de evaluare pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici poate fi elaborat de fiecare autoritate sau instituție publică. De principiu, formatul standard al raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru funcționarii publici de execuție și conducere poate avea un format similar cu cel care a fost utilizat conform H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, cu mențiunea că rubricile referitoare la aprobarea raportului de evaluare nu se mai justifică din cauza faptului că dispozițiile art. 12 alin. (4) din anexa nr. 6 la O.U.G. nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare, au fost abrogate.

Vă informăm că ANFP are în vedere completarea legislației, în contextul unor eventuale modificări ale cadrului legal aplicabil activității de evaluare a performanțelor profesionale.

**Menționăm că prezenta informare a fost elaborată pe baza actelor normative în vigoare la data transmiterii acesteia.**

Totodată, precizăm că, potrivit art. 404 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, gestiunea curentă a resurselor umane, inclusiv a funcţiilor publice este organizată şi realizată, în cadrul fiecărei autorităţi şi instituţii publice, de către un compartiment specializat, care colaborează cu ANFP. În același context, precizăm că potrivit art. 466 alin. (3) din aceeași ordonanță de urgență, decizia privind alegerea uneia dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la alin. (2) lit. a) -c) al aceluiași articol, aparţine persoanei care are competenţa de numire în funcţia publică, în condițiile legii.

În acest sens, menționăm că **responsabilitatea privind deciziile manageriale și modul de aplicare a prevederilor legale în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici, aparține fiecărei autorități și instituții publice.**

Vă informăm totodată că, în măsura în care identificați eventuale dificultăți în aplicarea prevederilor legale în domeniul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, precum și nevoi de reglementare, le puteți comunica la adresa [reglementare@anfp.gov.ro](mailto:reglementare@anfp.gov.ro) .

Propunerea se va transmite sub formă de tabel având 3 coloane în care se vor menționa textul normativ în vigoare din actul normativ, propunerea de modificare/completare formulată sub formă de text normativ, precum și motivarea fiecărei propuneri.

Menționăm că aceste prevederi vor fi analizate și, după caz, valorificate de ANFP în cuprinsul viitoarelor proiecte de acte normative care vor fi elaborate.

**Date de contact** pentru detalii suplimentare:

* privitoare la organizarea și desfășurarea Concursurilor: persoana responsabilă desemnată prin ordinul președintelui ANFP;
* privitoare la procedura de elaborare și avizare a cadrelor de competențe: Ana-Maria Ene, consilier juridic sau Alina Gherghe, consilier, în cadrul Compartimentului avizare cadre de competențe specifice; telefon: 0374.112.859 sau 0374112792; e-mail: [competente@anfp.gov.ro](mailto:competente@anfp.gov.ro)

Vă mulțumim anticipat pentru colaborare și vă asigurăm de angajamentul și întreaga noastră disponibilitate pentru realizarea reformelor din administrația publică!

**Președinte**

**Vasile-Felix COZMA**

****