

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

ORDIN

pentru aprobarea Metodologiei-cadru de analiză a posturilor

Având în vedere:

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

— prevederile art. 11 și ale capitolului IV din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

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

— Referatul de aprobare nr. 2.913/2.912/2024 a proiectului de ordin al Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor 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 al art. 12 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 785/2022 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici,

președintele Agenției Naționale a Funcționarilor 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.

Președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici,
Vasile-Felix Cozma

București, 19 februarie 2024.

Nr. 332.

ANEXĂ

METODOLOGIE-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 pentru 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.

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 privind Codul administrativ, 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 și 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 și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, exprimat prin totalitatea standardelor, indicatorilor și descriptorilor utilizați cu referire la capacitatea unei persoane de a selecta, combina și utiliza cunoștințe, abilități și alte achiziții constând în valori și atitudini, pentru rezolvarea cu succes a sarcinilor stabilite în exercitarea unei funcții publice, precum și pentru dezvoltarea profesională și personală, în condiții de eficacitate și eficiență;

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

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

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

h) *cunoștințe* — componență 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 competenței* — ansamblu de proceduri prin care se verifică dacă o persoană deține competența necesară ocupării unei funcții publice.

CAPITOLUL II

Procedura de elaborare și avizare a competențelor specifice

Art. 4. — În vederea stabilirii competențelor generale și a competențelor specifice se aplică etapele procedurii de elaborare și avizare a competențelor specifice prevăzute la art. 22 din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. — (1) În aplicarea prevederilor art. 22 lit. a) din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, grupul de lucru se constituie în condițiile prevăzute la art. 23 din aceeași anexă, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice.

(2) Pentru funcțiile publice de conducere de director executiv și, după caz, de director executiv adjunct, prevăzute la art. 385 alin. (2) și (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 și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, ai instituțiilor publice din teritoriu, aflate în subordinea/coordonarea/sub autoritatea Guvernului, a ministerelor și a celorlalte organe ale administrației publice centrale, precum și ai instituțiilor publice subordonate autorităților administrației publice locale, analiza posturilor aferente acestor funcții 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. 6. — (1) 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;

b) raportul de analiză a posturilor, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2;

c) documentul prin care conducătorul autorității sau instituției publice a aprobat stabilirea pentru fiecare post aferent unei funcții publice a competențelor generale și a competențelor specifice identificate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3;

d) adresa de solicitare a avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru stabilirea competențelor specifice, emisă de către conducătorul autorității sau instituției publice, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) se completează în condițiile prevăzute la art. 7.

Art. 7. — (1) Pentru posturile aferente funcțiilor publice de execuție, 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 se semnează de către persoanele prevăzute la alin. (1)—(3).

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

Art. 8. — (1) După completarea formularelor de analiză, grupul de lucru se reunește în vederea completării 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 transpunerea competențelor generale și 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.

CAPITOLUL III

Stabilirea competențelor generale și a competențelor specifice

Art. 9. — În aplicarea prevederilor art. 26—29 din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, competențele generale și competențele specifice se stabilesc în condițiile prevăzute de aceeași anexă, 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. 10. — (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) și (2) 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și 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. 11. — (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:

a) rezolvarea de probleme și luarea deciziilor — nivel elementar;

b) inițiativă — nivel elementar;

c) planificare și organizare — nivel elementar;

d) comunicare — nivel elementar;

e) lucru în echipă — nivel elementar;

f) orientare către cetățean — nivel elementar;

g) integritate — nivel elementar.

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

a) rezolvarea de probleme și luarea deciziilor — nivel operațional;

b) inițiativă — nivel operațional;

c) planificare și organizare — nivel operațional;

d) comunicare — nivel operațional;

e) lucru în echipă — nivel operațional;

f) orientare către cetățean — nivel operațional;

g) integritate — nivel operațional.

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

- a) rezolvarea de probleme și luarea deciziilor — nivel extins;
- b) inițiativă — nivel extins;
- c) planificare și organizare — nivel extins;
- d) comunicare — nivel extins;
- e) lucru în echipă — nivel operațional;
- f) orientare către cetățean — nivel operațional;
- g) integritate — nivel operațional;
- h) managementul performanței — nivel operațional;
- i) dezvoltarea echipei — nivel operațional.

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

- a) rezolvarea de probleme și luarea deciziilor — nivel extins;
- b) inițiativă — nivel extins;
- c) planificare și organizare — nivel extins;
- d) comunicare — nivel extins;
- e) lucru în echipă — nivel extins;
- f) orientare către cetățean — nivel extins;
- g) integritate — nivel extins;
- h) managementul performanței — nivel extins;
- i) dezvoltarea echipei — nivel operațional;
- j) generarea angajamentului — nivel operațional;
- k) promovarea inovației și inițierea schimbării — nivel operațional.

(6) Competențele generale și nivelurile de complexitate aferente pentru funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici se stabilesc după cum urmează:

- a) rezolvarea de probleme și luarea deciziilor — nivel strategic;
- b) inițiativă — nivel extins;
- c) planificare și organizare — nivel strategic;
- d) comunicare — nivel strategic;
- e) lucru în echipă — nivel extins;
- f) orientare către cetățean — nivel strategic;
- g) integritate — nivel extins;
- h) managementul performanței — nivel extins;
- i) dezvoltarea echipei — nivel operațional;
- j) generarea angajamentului — nivel operațional;
- k) promovarea inovației și inițierea schimbării — nivel extins.

Art. 12. — (1) Competențele specifice necesare ocupării unei funcții 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 la art. 17 din 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 competențelor generale și indicatorilor comportamentali ai competențelor generale.

Art. 13. — (1) Competențele specifice necesare ocupării unei funcții publice vacante pot fi:

- a) competențe lingvistice de comunicare în limbi străine, necesare pentru exercitarea atribuțiilor din fișa postului;
- b) competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale, dacă este cazul, în condițiile legii;
- c) competențe digitale;
- d) alte competențe specifice necesare ocupării funcției publice, identificate în condițiile 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) lit. a)—c) se realizează conform art. 21 alin. (1), (2) și (3¹) din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Verificarea competențelor prevăzute la alin. (1) lit. a)—c) se realizează în condițiile prevăzute la art. 21 alin. (1¹), (2) și (3²)

din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 14. — (1) Identificarea competențelor lingvistice de comunicare în limba minorității naționale se face cu respectarea prevederilor art. 94 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul în care pentru funcția publică analizată se identifică competența lingvistică de comunicare în limbi străine, respectiv competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale, rubricile corespunzătoare din documentul prevăzut la art. 6 alin. (1) lit. b) din prezenta metodologie se completează cu limba respectivă, precum și 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.

(3) În cazul în care pentru funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici se identifică competența 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.

(4) În cazul în care pentru funcția publică analizată se identifică competențe digitale, rubricile corespunzătoare din documentul prevăzut la art. 6 alin. (1) lit. b) 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.

(5) 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) din aceeași anexă.

Art. 15. — (1) Pentru avizarea competențelor specifice, autoritățile și instituțiile 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, transmit Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, 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 și prenumele, funcția deținută și semnătura conducătorului autorității sau instituției publice solicitante. Acestea se transmit Agenției Naționale a Funcționarilor Publici 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 competențele 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. — În aplicarea prezentei metodologii, Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate elabora îndrumări metodologice, pe care le pune la dispoziția autorităților și instituțiilor publice prin publicarea pe pagina sa de internet.

Art. 19. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

FORMULAR DE ANALIZĂ A POSTULUI¹

Nr. crt.	FUNCTIA PUBLICĂ (denumire/clasă/grad profesional și ID)		
1.	Scopul funcției		
2.	Beneficiari (ai activităților desfășurate de ocupantul postului) ²		
	a) Direcți		b) Indirecți
3.	Atribuțiile postului		
	Atribuțiile postului ³	Activități și acțiuni întreprinse în cadrul unei atribuții și gradul de complexitate aferent ⁴ (Se stabilește pe o scală de la 1 la 5, 1 fiind nivelul minim, iar 5 nivelul maxim.)	
	a)		
	b)		
	c)		
	d)		
	...		
4.	Obiectivele postului ⁵	Indicatori de performanță relevanți pentru post ⁶	Riscul asociat ⁷
	a)	a)	
	b)	b)	
	c)	c)	
	d)	d)	
	
5.	Echipamente și instrumente de lucru ⁸		Modalitate de instruire (la locul de muncă/cursuri de formare/perfecționare)
	Echipamente, aplicații sau programe informatice		
	a)		
	b)		
	...		
6.	Cunoștințe ⁹	Abilități ¹⁰	Atitudini ¹¹
	1.	1.	1.
	2.	2.	2.
	3.	3.	3.
	4.	4.	4.
7.	Identificarea relațiilor de colaborare interne și externe, pe orizontală și verticală		
	Colaborează cu		
	a)		
	b)		
8.	Identificarea relațiilor de subordonare ierarhică a postului		
	Superior pentru		Subordonat pentru
9.	Alte informații relevante ¹²		
	a)		
	b)		

Nume, prenume și funcție¹³

.....

Instrucțiuni de completare a formularului de analiză a postului

¹ Se elaborează cu respectarea art. 27 și 28 din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. 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. Formularul de analiză a postului este un document intern de lucru, care nu se transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

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 desfășurate 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 și corelate cu atribuțiile postului;

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

c) să poată fi determinate în timp — să fie prevăzute cu termene de realizare;

d) să fie realiste — să poată fi duse la îndeplinire în termenele de realizare determinate și 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 (de exemplu: calculator, instrumente/echipamente pentru efectuarea de 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 să 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.

¹³ Formularul de analiză a postului se semnează, după caz, de către conducătorul structurii/superiorul ierarhic/membrii grupului de lucru, în condițiile prevăzute la art. 7 din metodologie.

Aprob.
Numele, prenumele 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:					
2.	a) funcții publice din categoria înalților funcționari publici: b) funcții publice de director general: c) funcții publice de director general adjunct: d) funcții publice de director: e) funcții publice de director adjunct: f) funcții publice de director executiv: g) funcții publice de director executiv adjunct: h) funcții publice de șef serviciu: i) funcții publice de grad profesional superior: j) funcții publice de grad profesional principal: k) funcții publice de grad profesional asistent: l) funcții 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)	Competențele generale și nivelurile de complexitate aferente ¹	Competența specifică/Competențele specifice identificate și nivelurile de complexitate aferente ² , după caz	Definiția competenței specifice identificate potrivit art. 11 alin. (2) lit. d) din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare	Modalitate de verificare a competenței specifice ³
1.						
2.						
3.						
.....						
4.	Anexe					
4.	Alte documente relevante					

¹ Se completează conform art. 17 din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și art. 11 din metodologie.

² Se completează conform art. 11 din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

³ Se completează pentru fiecare competență specifică identificată. 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 competența specifică respectivă/Testarea competenței 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 competența specifică respectivă/Testarea competenței specifice prin probă suplimentară/Testarea cunoștințelor și abilităților care caracterizează acea competență specifică, prin probă scrisă”.

Document de aprobare a stabilirii pentru fiecare post aferent unei funcții publice a competențelor generale și a competențelor specifice identificate în cadrul autorităților și instituțiilor publice¹

Aprob.

Numele, prenumele și funcția
conducătorului autorității/instituției publice
Semnătura

În vederea respectării prevederilor art. 26—29 din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se supune spre aprobare raportul de analiză a posturilor prin care sunt stabilite competențele generale și competențele specifice pentru fiecare post aferent unei funcții publice.

Prezentul document și raportul de analiză a posturilor aprobate de conducătorul autorității sau instituției publice se anexează adresei de solicitare a avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici privind competențele specifice.

Grup de lucru²:

¹ 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.

² Documentul se semnează de membrii grupului de lucru.

Model al adresei de solicitare a avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici privind competențele specifice identificate pentru autoritățile și instituțiile publice în cadrul cărora sunt stabilite funcții publice prevăzute la art. 385 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare¹Agenția Națională a Funcționarilor Publici
Doamnei/Domnului președinte

Având în vedere dispozițiile art. 30 alin. (1), (3) și (4) din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență 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, vă transmitem documentul prin care

(Se va completa cu funcția conducătorului autorității sau instituției publice.)

a aprobat stabilirea pentru fiecare post aferent unei funcții publice a competențelor generale și a competențelor specifice identificate, pe baza raportului de analiză a posturilor, anexate.

Cu stimă,

Numele, prenumele și funcția conducătorului
autorității/instituției publice
Semnătura

¹ 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.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329

C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR

și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro

Adresa Centrului pentru relații cu publicul este: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.

Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78, e-mail: concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro

Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.