

E&Y nr. 839/31.05.2024

ANFP nr. 22751/03.06.2024

AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Livrabil 8 - Analiză care să cuprindă propuneri de reglementare și instrumentele de fundamentare și motivare aferente

Lot 2: Servicii de consultanță în vederea elaborării de studii/analize și proiecte de acte normative și acordarea de suport în vederea implementării jalonului 419-PNRR

COMPONENTA C14. BUNA GUVERNANȚĂ

Reforma 3 - Management performant al resurselor umane în sectorul public

Jalon 419 - Cadre de competență operaționale în administrația publică centrală

Contract de prestări servicii nr. 49313/26.10.2023

Prezentul livrabil a fost elaborat și predat în temeiul contractului aferent proiectului „Lot II Servicii de consultanță în vederea elaborării de studii / analize și proiecte de acte normative și acordarea de suport în vederea implementării jalonului 419 PNRR”, semnat între Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Asociera formată din SC Ernst & Young SRL, Ascendis Consulting SRL, Băncilă, Diaconu și Asociații - Societate Profesională de Avocați cu Răspundere Limitată, 42 Organizational Assessment SRL, EY Cyprus Advisory Services Limited - Ernst & Young Cyprus Limited la data de 26 octombrie 2023. Prezentul document constituie Livrabilul 8 - Analiză care să cuprindă propuneri de reglementare și instrumentele de fundamentare și motivare aferente

Fișa documentului

Versiunea documentului	Data depunerii	Modificări operate
Versiunea inițială/ draft	31.05.2024	
Versiunea modificată conform observațiilor și propunerilor formulate de către comisia de acceptanță	21.06.2024	- corectarea erorilor de redactare; - revizuirea propunerii de act normativ; - revizuirea expunerii de motive pentru propunerea de act normativ
Versiunea modificată conform observațiilor și propunerilor formulate de către comisia de acceptanță	05.08.2024	
Versiunea modificată conform observațiilor și propunerilor formulate de către comisia de acceptanță	28.08.2024	- corectarea erorilor de redactare; - revizuirea propunerii de act normativ; - revizuirea expunerii de motive pentru propunerea de act normativ
Versiune modificată conform observațiilor și propunerilor formulate de către comisia de acceptanță	17.09.2024	- corectare erori de redactare; - revizuire propunerilor de modificare a legislației terțiare

Cuprins

Definiții	4
Acronime	6
1 Introducere.....	7
1.1 Obiectivele și contextul proiectului.....	7
1.2 Obiectivele și structura analizei.....	8
1.2. Metodologia care stă la baza reglementării	9
2 Aspecte generale privind propunerea de reglementare	11
3 Dispoziții ale propunerii de reglementare	14
4 Propunerea de act normativ detaliată	15
Anexa 1 Propunere de act normativ detaliată.....	16
Anexa 2 Planul de implementare a măsurilor propuse	88
Anexa 3 Expunere de motive pentru propunerea de lege pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.....	89
Anexa 4 Tabel comparativ al proiectului de lege pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.....	107
Anexa 5 Propunere de modificare legislație terțiară	121
Anexa 6 Sintează privind punerea în acord a cadrului normativ.....	128

Definiții

Termen	Definiție
Autoritate publică	Organ de stat sau al unității administrativ-teritoriale care acționează în regim de putere publică pentru satisfacerea unui interes public, potrivit art. 5.lit. k) din Codul administrativ
Cadru de competențe	Model de referință pentru organizarea și dezvoltarea carierei profesionale, 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, precum și pentru dezvoltarea profesională și personală, în condiții de eficacitate și eficiență
Categorie de competențe	Competențe cu caracteristici comune în strânsă legătură una cu alta, care se pot grupa sub o etichetă comună pentru a crea un model simplu și ușor de înțeles
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
Competențe generale	Totalitatea competențelor necesare la nivelul întregului personal al unei instituții pentru a lucra în mod eficient la orice nivel ierarhic și indiferent de specializare
Competențe specifice	Competențe care au în componentă cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități, stabilite la nivelul instituției pentru fiecare post în parte, necesare ocupării funcției respective
Comportament	Modalitate observabilă de a acționa a unei persoane în anumite situații
Domeniu funcțional	Arie de activități îndeplinite în scopul exercitării prerogativelor de putere publică, care are la bază atribuții și responsabilități similare sau înrudite, identificate transversal în instituțiile și autoritățile din administrația publică centrală și locală. Domeniile funcționale diferențiază funcțiile publice generale în cadrul Familiei ocupaționale de funcții bugetare „Administrație,” definită în Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
Evaluator	Persoană având calitatea de superior ierarhic direct. care realizează evaluarea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale personalului de specialitate/ funcționarilor publici/ personalului contractual, din subordinea directă, prin compararea gradului și modului de îndeplinire a obiectivelor individuale, utilizând cadrele de competență, cu rezultatele obținute în mod efectiv de către aceștia pe parcursul unui an calendaristic
Funcție publică	Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice, potrivit art. 5.lit. y) din Codul administrativ
Funcționar public	Funcționarul public este persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică, astfel cum prevede art. 371 alin. (1) din Codul administrativ, iar prin activitatea sa exercită prerogative de putere publică prevăzute la Art. 370 din Codul Administrativ.

Termen	Definiție
Instituție publică	Structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice, potrivit art. 5 lit. w) din Codul administrativ
Nivel de competență	Clasificare bazată pe gradul de complexitate care definește o competență și care diferențiază competențele între diferitele categorii de funcții/posturi (de conducere sau de execuție), inclusiv între gradele profesionale ale funcțiilor de execuție
Organigrama	Structură unitară redată sub forma unei diagrame logice, prin care se sistematizează și se concentrează modul de organizare a tuturor resurselor umane de la nivelul unei autorități sau instituții publice, după caz, redând schematic detaliile cu privire la raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare, potrivit art. 5 lit. ff) din Codul administrativ
Post/ funcție	Poziție în structura organizatorică a unei instituții pentru care sunt stabilite atribuții și responsabilități cu limită de competență; în cadrul prezentului livrabil, titulatura de post sau funcție este folosită independent de categoria de personal la care se face referire
Personal contractual	Persoanele care au raporturi de muncă sau asimilate acestora cu autoritățile și instituțiile publice, încadrate în categoriile de personal contractual din Anexa VIII, Familia ocupațională de funcții bugetare “Administrație” a Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare. Personalul contractual din administrația publică poate desfășura activități ce nu intră în categoria „prerogativelor de putere publică”, astfel cum sunt prevăzute aceste activități la art. 370 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Acronime

Acronim	Explicație
ANFP	Agencia Națională a Funcționarilor Publici
BM	Banca Mondială
EY	Ernst & Young
HG	Hotărâre de Guvern
MRU	Managementul resurselor umane
PNRR	Planul Național de Redresare și Reziliență
MRR	Mecanismului de redresare și reziliență
PSI	Plan Strategic Instituțional
RU	Resurse umane
SGG	Secretariatul General al Guvernului
UE	Uniunea Europeană
MDLPA	Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației
ANAF	Agencia Națională de Administrare Fiscală
ME	Ministerul Educației
MAI	Ministerul Afacerilor Interne
CSM	Consiliul Superior al Magistraturii
ISC	Inspectoratul de Stat în Construcții
APIA	Agencia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură
M.Of.	Monitorul Oficial
SIMRU	platforma de gestiune internă aprofundată, utilizată intern de către autorități și instituții publice pentru a realiza procesele de management al resurselor umane

1 Introducere

1.1 Obiectivele și contextul proiectului

Proiectul „Lot II Servicii de consultanță în vederea elaborării de studii / analize și proiecte de acte normative și acordarea de suport în vederea implementării jalonului 419 PNRR” este implementat în cadrul contractului de prestări servicii nr. 49313/26.10.2023. Contractul este încheiat între Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP) și Asocieria formată din SC Ernst & Young SRL, Ascendis Consulting SRL, Băncilă, Diaconu și Asociații - Societate Profesională de Avocați cu Răspundere Limitată, 42 Organizational Assessment SRL, EY Cyprus Advisory Services Limited - Ernst & Young Cyprus Limited.

Tabelul de mai jos prezintă un sumar al principalelor caracteristici ale proiectului:

Tabel 1. Date generale privind contractul de prestări servicii

Numărul contractului	49313/26.10.2023
Țara	România
Autoritate Contractantă	Agenția Națională a Funcționarilor Publici
Data de început a proiectului	30.10.2023
Durata	29 luni de la data semnării contractului, corelată cu termenul prevăzut pentru atingerea jalonului 419 din PNRR 31.12.2025

Obiectivul proiectului este implementarea măsurii din Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) privind operaționalizarea cadrelor de competență din administrația publică centrală, care include pregătirea adoptării actului legislativ și punerea în aplicare a acestuia. Măsura face parte din Componenta C14 - Bună guvernare a PNRR, Reforma 3 - Management performant al resurselor umane în sectorul public. Jalonul din PNRR de îndeplinit până la de 31.12.2025 este Jalonul 419 - Cadre de competență operaționale în administrația publică centrală.

Beneficiile așteptate ale proiectului sunt:

- Introducerea unui cadru de competențe privind abilitățile de care are nevoie personalul pentru a performa și susține integrarea armonizată a funcțiilor de resurse umane, de la identificarea nevoilor de personal, până la recrutare și evoluția în carieră, ducând la integrarea pe verticală a personalului în instituție și la integrarea orizontală a proceselor de resurse umane din instituție;
- Dezvoltarea/actualizarea de metodologii/ analize/ ghiduri/ studii, precum și derularea de instruirii care să faciliteze utilizarea cadrelor de competențe;
- Elaborarea unui studiu privind cadrul legal și instituțional care reglementează cadrele de competență generale și specifice;
- Elaborarea unui document cu opțiuni de politică publică privind clarificarea rolurilor specifice posturilor și simplificarea clasificării posturilor, extinderea utilizării cadrelor de competență pentru toate procesele de MRU pentru toate funcțiile publice, de la nivel central, teritorial și local, iar ulterior și pentru personalul contractual;
- Realizarea unei analize care să cuprindă propuneri de reglementare și instrumentele de fundamentare și motivare aferente.

Proiectul face parte din efortul de modernizare a administrației publice din România reforme și proiecte axate pe managementul eficient al resurselor umane și pe transparență. Studiile și analizele în curs subliniază că eficiența guvernării și încrederea cetățenilor în administrația publică trebuie să fie

îmbunătățite în continuare pentru a se alinia cu standardul altor state membre ale Uniunii Europene (UE).

1.2 Obiectivele și structura analizei

Prezenta Analiză are în vedere realizarea de propuneri de reglementare a cadrelor de competență și modificare și a cadrului legal și instituțional, elaborate în baza Livrabilului 7 - Studiu privind cadrul legal și instituțional care reglementează cadrele de competență. Analiza are ca scop modificarea și completarea reglementării cadrelor de competențe pentru funcționarii publici și punerea în aplicare a acestora.

Obiective avute în vedere în realizarea documentului de analiză sunt: **(i)** identificarea de domenii aplicabile transversal, specifice administrației publice; **(ii)** propuneri de clarificare a rolurilor specifice posturilor; **(iii)** propuneri de simplificare a clasificării posturilor prin raportare la domeniile aplicabile transversal identificate; **(iv)** identificarea unor cadre de competențe aplicabile transversal **(v)** propuneri de modificare a cadrelor de competențe prin raportare la noua clasificare a posturilor; **(vi)** analiza infrastructurii TIC existentă la nivelul ANFP în vederea identificării unor modalități de corelare a utilizării cadrelor de competențe de către autoritățile și instituțiile publice în procesele de management al resurselor umane; **(vii)** modalități pentru eficientizarea evaluării performanțelor profesionale pe baza cadrelor de competențe; **(viii)** îmbunătățirea sistemului de management al performanțelor individuale (talent management, utilizarea cadrelor de competență, în etapa de promovare și în ceea ce privește transferul funcționarilor publici); **(ix)** extinderea utilizării cadrelor de competență pentru toate procesele de MRU (inclusiv evaluarea și promovarea în carieră pe baza competențelor și rezultatelor atinse și în ceea ce privește transferul funcționarilor publici), pentru toate funcțiile publice.

Conținutul livrabilului a fost structurat în funcție de solicitările caietului de sarcini și a propunerii tehnice înaintată de către Asocieri în procedura de achiziție publică și cuprinde următoarele elemente:

- Introducere cuprinzând informații generale referitoare la reglementare: nevoile de reglementare, măsuri, principalele acțiuni, grupurile țintă, detalii despre scopul, sfera de aplicare a normei, durată/periodă de aplicare, studii/analiza/metodologia care stă la baza reglementării - metode folosite, expertiza care a fost folosită în vederea realizării livrabilului, tehnici de colectare a datelor, precum și de interpretare a acestora.
- Riscuri previzionate în procesul de adoptare și de implementare a proiectului de act normativ și modalități de reducere/eliminare;
- Recomandări și propuneri de implementare;
- Dispoziții ale propunerii de reglementare;
- Propunerea de act normativ detaliată.

1.2. Metodologia care stă la baza reglementării

În procesul de realizare a prezentului livrabil, activitatea s-a concentrat asupra elaborării propunerilor de reglementare în acord cu normele de tehnică legislativă, jurisprudența Curții Constituționale și doctrina în materie și având la bază Livrabilul 6 - Document de politică publică cu privire la clarificarea rolurilor specifice posturilor și simplificarea clasificării posturilor, extinderea utilizării cadrelor de competență pentru toate procesele de MRU pentru toate funcțiile publice, de la nivel central, teritorial și local, iar ulterior și pentru personalul contractual.

Metodologia utilizată în vederea obținerii rezultatelor scontate în cadrul Activității nr. 8 - Analiză care să cuprindă propuneri de reglementare și instrumentele de fundamentare și motivare aferente a presupus o abordare etapizată, detaliată în subcapitolele care urmează.

Această etapă inițială a fost desfășurată cu scopul de a asigura o organizare corectă și eficientă a activității, care să permită atingerea obiectivelor și rezultatelor prevăzute de contract, conform celor ilustrate în capitolul introductiv al prezentului studiu. În acest sens, anterior desfășurării activităților de colectare, centralizare și analiză a datelor, următoarele aspecte au fost agreate în cadrul unor ședințe de lucru cu reprezentanții ANFP:

- actualizarea calendarului de implementare a activității și a cadrului metodologic (i.e., actualizarea listei datelor de intrare și inventarierea dificultăților previzionate a fi întâlnite în activitatea de culegere și interpretare a datelor);
- stabilirea unor modalități de comunicare în vederea obținerii tuturor informațiilor necesare analizelor derulate (e.g., transmiterea de către reprezentanții ANFP a tuturor documentelor de interes, în format electronic, discuții și întâlniri cu privire la politicile publice și propunerile de reglementare elaborate în cadrul Jalonului 418, transmiterea listelor cu date de contact, etc.);
- realizarea succesivă a sarcinilor, având în vedere interdependența dintre acestea, și legătura cu activitățile realizate pentru elaborarea Livrabilului 6 - Document cu opțiuni de politică publică cu privire la clarificarea rolurilor specifice posturilor și simplificarea clasificării posturilor, extinderea utilizării cadrelor de competență pentru toate procesele de MRU pentru toate funcțiile publice, de la nivel central, teritorial și local, iar ulterior și pentru personalul contractual și Livrabilului 7 - Studiu privind cadrul legal și instituțional care reglementează cadrele de competență generale și specifice.

Cea de-a doua etapă privind colectarea datelor a fost realizată printr-o abordare sistemică de colectare a datelor dintr-o varietate de surse și prin corelarea logică a informațiilor obținute în vederea îndeplinirii obiectivelor de analiză definite prin contract.

În acest sens, principalele instrumente și metode utilizate în această etapă au fost următoarele:

1.3.1 Cercetarea documentară

Desfășurarea activității de cercetare documentară a presupus următoarele tehnici de cercetare, documentarea științifică prin identificarea doctrinei relevante existente în cadrul bibliotecilor clasice ce conțin cărți juridice și reviste, dar și informații și jurisprudență din cadrul unor baze de date electronice, precum rolii.ro, <https://www.cdep.ro/>, <http://dosare.ccr.ro/>. Suplimentar, la elaborarea prezentului

livrabil au fost avute în vedere Livrabilul 6 - Document cu opțiuni de politică publică cu privire la clarificarea rolurilor specifice posturilor și simplificarea clasificării posturilor, extinderea utilizării cadrelor de competență pentru toate procesele de MRU pentru toate funcțiile publice, de la nivel central, teritorial și local, iar ulterior și pentru personalul contractual și Livrabilul 7 - Studiu privind cadrul legal și instituțional care reglementează cadrele de competență generale și specifice elaborate în cadrul acestui proiect.

Mai mult, în cadrul acestei etape a fost definit perimetrul cadrului legislativ și cadrului instituțional, în scopul obținerii unei imagini cât mai clare față de modul în care sunt implementate cadrele de competențe în procesele de MRU și lacunele identificate, soluțiile de clarificare și simplificare a posturilor propuse prin politica publică.

1.3.1.1 Cadrul legislativ și instituțional

La momentul realizării prezentei analize, au fost avute în vedere actele normative care reglementează atât normele de tehnică legislativă, cât și actele normative care reglementează problemele de natură juridică identificate. Suplimentar au fost analizate actele normative abrogate care au reglementat problemele de drept ce fac obiectul prezentei analize. Cu titlu de exemplu, precizăm că în elaborarea propunerilor de reglementare au fost avute în vedere:

- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 443/2022 pentru aprobarea conținutului instrumentului de prezentare și motivare, a structurii raportului privind implementarea actelor normative, a instrucțiunilor metodologice pentru realizarea evaluării impactului, precum și pentru înființarea Consiliului consultativ pentru evaluarea impactului actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 635/2022 privind procedura de consultare a structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale la elaborarea proiectelor de acte normative;
- Hotărârea Guvernului nr. 561/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- 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.

1.3.2 Cercetare de birou

Scopul activităților de cercetare cantitativă a fost cel de identificare, într-o manieră cuantificabilă, a principalelor lacune legislative identificate, a soluțiilor de reglementare a clarificării și simplificării posturilor și a extinderii aplicării cadrelor de competență pe tot procesul de MRU și a soluțiilor de tehnică legislativă pentru remedierea lacunelor legislative, precum și punerea în acord a reglementărilor legale aferente funcției publice specifice cu cadrul legislativ actual.

Etapa de cercetare de birou/desk research a vizat colectarea informațiilor necesare pentru a realiza proiectele de acte normative și instrumentele de motivare astfel încât acestea să respecte întru totul prevederile legale aplicabile.

Propunerile și recomandările privind revizuirea legislației în vigoare înglobează feedback-ul colectat în cadrul activității 6 - Elaborare document cu opțiuni de politică publică cu privire la clarificarea rolurilor specifice posturilor și simplificarea clasificării posturilor, extinderea utilizării cadrelor de competență pentru toate procesele de MRU pentru toate funcțiile publice, de la nivel central, teritorial și local, iar ulterior și pentru personalul contractual.

2 Aspecte generale privind propunerea de reglementare

Proiectul de act normativ are ca scop valorificarea cadrelor de competențe și modernizarea sistemului de management al resurselor umane din administrația publică și a fost elaborat având la bază Livrabilul 6 - Document cu opțiuni de politică publică cu privire la clarificarea rolurilor specifice posturilor și simplificarea clasificării posturilor, extinderea utilizării cadrelor de competență pentru toate procesele de MRU pentru toate funcțiile publice, de la nivel central, teritorial și local, iar ulterior și pentru personalul contractual. În acest sens s-a constatat că valorificarea cadrelor de competențe necesită următoarele măsuri:

Clarificarea rolurilor aferente funcțiilor publice generale:

- Definirea clară a responsabilităților și atribuțiilor în fișele de post, bazată pe roluri și competențe.
- Realizarea analizei și planificării strategice a resurselor umane corelate cu obiectivele instituționale.
- Adaptarea taxonomiei actuale a posturilor pentru a defini sistematic rolurile pe baza atribuțiilor manageriale și a domeniilor de activitate.

Operaționalizarea completă a cadrelor de competențe:

- Extinderea utilizării cadrelor de competențe în toate procesele de management al resurselor umane.
- Dezvoltarea de instrumente și metodologii specifice pentru evaluarea performanței, promovare, delegare, detașare și transfer bazate pe competențe.
- Consolidarea capacității resurselor umane de a implementa și utiliza eficient cadrele de competențe.

Măsurile identificate pentru valorificarea cadrelor de competență și modernizarea sistemului de management al resurselor umane, presupun doar într-o anumită măsură elaborarea de propuneri de reglementare sau modificarea reglementărilor în vigoare.

În acest sens s-a constatat că sunt susceptibile de a fi reglementate aspectele referitoare la clarificarea rolurilor aferente funcției publice generale și referitoare la extinderea utilizării cadrelor de competență în toate procesele de management al resurselor umane.

Instrumentele și metodologiile specifice, deși vor avea un impact important în consolidarea capacității resurselor umane de a implementa și utiliza eficient cadrele de competență, nu sunt susceptibile de reglementare în acord cu prevederile art. 73 din Constituția României, republicată.

În acest context s-a elaborat proiectul de Lege pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cuprins în Anexa nr. 1 la prezentul livrabil.

Propunerile de reglementare prezentate implementează măsuri propuse în cadrul documentului de politică publică, măsuri propuse a fi etapizate potrivit calendarului din Anexa nr. 2 la prezenta Analiză.

Proiectul de act normativ cuprinde dispoziții tranzitorii și finale care oglindesc calendarul propus în documentul de politică publică.

Grupurile afectate de propunerile de reglementare sunt următoarele:

- Reglementările privind clarificarea rolurilor aferente posturilor personalului din cadrul administrației publice afectează funcțiile publice generale;
 - Reglementările privind extinderea utilizării cadrelor de competențe generale și specifice în procesele de MRU sunt de natură să afecteze **funcțiile publice generale și specifice** de la nivel central, teritorial și local, cu excepția celor cu statut special și funcționarii contractuali suport care desfășoară activități complexe ce presupun responsabilități ridicate și, de regulă, studii superioare de specialitate. Din această categorie face parte personalul cu funcții suport, pentru care fișa postului presupune de regulă studii superioare de specialitate și care realizează activități și are responsabilități complexe, de pildă, personalul IT care asigură mentenanța echipamentelor și rețelelor, personalul de conducere al compartimentelor administrative, care gestionează activitatea personalului de gospodărire, întreținere-reparații etc.
- Reglementările privind aplicarea cadrelor de competențe generale și specifice aplicabile funcției publice pentru această categorie de personal contractual este aliniată cu propunerea de politică publică privind gestiunea personalului contractual din administrația publică, dezvoltată în scopul implementării Jalonului 418 al Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR). În contextul propunerii de politică publică pentru gestionarea personalului contractual a fost realizată o analiză detaliată a tuturor categoriilor de personal contractual din administrația publică și o analiză a oportunității aplicării cadrelor de competență pentru fiecare.

În elaborarea propunerilor de reglementare au fost avute în vedere și celelalte măsuri complementare dezvoltate în paralel, respectiv extinderea și optimizarea sistemelor informatice pentru gestiunea personalului din administrația publică și formarea și elaborarea de ghiduri și metodologii pentru sprijinirea departamentelor de resurse umane și a managerilor implicați în managementul resurselor umane.

În concret, proiectul de lege din Anexa nr. 1 la prezentul livrabil răspunde la următoarele aspecte:

- Reglementarea de domenii aplicabile transversal, specifice administrației publice, respectiv domenii funcționale;
- Propuneri de clarificare a rolurilor specifice posturilor, atât prin utilizarea domeniilor funcționale - transversale, cât și a nivelurilor de complexitate aferente funcției publice;

- Propuneri de simplificare a clasificării posturilor prin raportare la domeniile aplicabile transversal identificate. În acest sens s-a identificat nevoia de a comasa funcția de consilier cu funcția de expert;
- -Aranjareacadelor de competențe aplicabile transversal. În acest sens, reglementările propuse, deși nu modifică cadrul de competențe generale, propune utilizarea competențelor specifice în toate procesele de resurse umane și obligativitatea stabilirii anumitor competențe specifice, prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 8 la Codul administrativ;
- Propuneri de modificare a cadrelor de competențe generale și specifice prin raportare la noua clasificare a posturilor nu au fost necesare; Precizăm că prin propunerea de reglementare cuprinsă în Livrabilul - Propunere de reglementare privind modificări ale managementului carierei funcționarilor publici bazate pe meritocrație, care recompensează performanța și contribuie la dezvoltarea personalului, elaborat în cadrul contractului de servicii de consultanță în vederea elaborării de studii/analize și proiecte de acte normative și acordarea de suport în vederea implementării Jalonului 418 al Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR)elaborat de asocierea dintre Rovner & Moore SRL, Public Research SRL, Asociația Română pentru Transparență | Transparency International Romania și Deloitte Consultanță SRL s-a propus modificarea art. 468 din Codul administrativ în sensul testării competențelor generale și specifice pentru gradele nou introduse la art. 393 alin. (2) lit. e)-g) din Codul administrativ, respectiv superior - nivel 2, superior - nivel 3 și superior - nivel 4.
- Analiza infrastructurii TIC existentă la nivelul ANFP în vederea identificării unor modalități de corelare a utilizării cadrelor de competențe de către autoritățile și instituțiile publice în procesele de management al resurselor umane. În acest sens s-a constatat faptul că la acest moment, sunt în desfășurare următoarele proiecte de infrastructură TIC:
 - Platforma e-ANFP pentru gestionarea funcției publice de la nivel central, teritorial și local pentru toate procesele aferente carierei. E-ANFP va permite monitorizarea, colectarea de date, o gestiune a informațiilor din dosarul profesional la nivel complex (date actualizate de către departamentele de resurse umane de la nivelul autorităților și instituțiilor publice, copii scanate ale actelor administrative emise de conducătorii acestora etc.). Inițiativa este finanțată în cadrul PNRR, Componenta 7, Investiția 10, Jalonul 177, și are o valoare de aproximativ EUR 2 mil.;
 - Platforma SIMRU pentru managementul standardizat al resurselor umane în administrația publică centrală va include procese interne de management al resurselor umane automatizate/standardizate de tip date de administrare personal, management organizațional, management al timpului, cereri concediu, evidență formare, setare obiective, raportare etc. Inițiativa este finanțată în cadrul PNRR, Componenta 7, Investiția 10, Jalonul 177, și are o valoare de EUR 8 mil.;
 - Modul pentru evaluarea performanței pe bază de competențe: Modulul va fi introdus în cadrul platformei SIMRU. Inițiativa este finanțată în cadrul PNRR, Componenta 14, Reforma 3, Jalonul 419, și are o valoare de EUR 500.000.
- Modalități pentru eficientizarea evaluării performanțelor profesionale pe baza cadrelor de competențe care sunt integrate în propunerea de reglementare - Anexa nr. 6¹ la Codul administrativ.
- Îmbunătățirea sistemului de management al performanțelor individuale (talent management, utilizarea cadrelor de competență, în etapa de promovare și în ceea ce privește transferul funcționarilor publici), care a fost oglindită prin modificarea reglementărilor legale astfel încât să se realizeze verificarea competențelor specifice și după caz a competențelor generale, atât în etapa de promovare, cât și în etapa de transfer, realizându-se astfel și extinderea utilizării

cadrelor de competență pentru toate procesele de MRU (inclusiv evaluarea și promovarea în carieră pe baza competențelor și rezultatelor atinse și în ceea ce privește transferul funcționarilor publici), pentru toate funcțiile publice.

Din perspectiva riscurilor previzionate în procesul de adoptare și de implementare a proiectului de act normativ, s-a constatat faptul că acesta nu are un impact economic și asupra mediului de afaceri și nici asupra mediului înconjurător.

Din perspectiva impactului social s-a constatat că acest act normativ este susceptibil să producă o schimbare majoră în modul în care sunt gestionate resursele umane din administrația publică, urmând să contribuie semnificativ la profesionalizarea funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică.

În același timp însă, măsurile propuse prin actul normativ sunt de natură să crească povara administrativă asupra instituțiilor și autorităților publice în sensul conformării la modificările legislative.

Reglementările propuse vor necesita analiza și alinierea responsabilităților și atribuțiilor din fișele de post la noua grupare a posturilor pe domenii funcționale, dar și modificarea fișelor de post, și implicit a statelor de funcții pentru a oglindi propunerea de comasare a funcțiilor de consilier și expert.

De asemenea, va necesita dezvoltarea capacității instituționale, adaptarea procedurilor și proceselor interne și pregătirea personalului pentru schimbările care vor fi aduse în derularea proceselor de MRU. Cu toate acestea, dispozițiile tranzitorii, care reflectă calendarul propus pentru implementarea măsurilor a fost proiectat astfel încât schimbarea să aibă loc în etape și să permită instituțiilor și autorităților publice să se pregătească și să integreze facil și coerent aceste schimbări în modul în care își desfășoară activitatea.

În implementarea propunerilor de reglementare și în vederea gestionării poverii administrative, se recomandă, în primul rând, modificarea anexei nr. 8, iar ulterior, se recomandă elaborarea de Instrucțiuni privind completarea fișei de post standardizate și modificarea Ordinului președintelui ANFP nr. 332/2024 prin completarea metodologiei-cadru de analiză a posturilor cu competențe specifice cheie asociate domeniilor funcționale.

3 Dispoziții ale propunerii de reglementare

Dispozițiile propunerii de reglementare se regăsesc sub formă de tabel comparativ în Anexa nr. 4.

De asemenea, prin raportare la Jalonul 418, pentru extinderea cadrelor de competență și pentru personalul contractual și pentru corelare cu propunerea de reglementare elaborată de acest jalon, precizăm următoarele:

- Propunerea de reglementare cuprinde următorul articol: „Art. 542⁵ : *Modificarea contractului administrativ de angajare (...) (10) Dispozițiile art. 504, 505, 506 alin. (1)-(9), 507 alin. (1)-(4) și alin. (6)-(8), (10) și art. 508 se aplică în mod corespunzător.*”

Dispozițiile acestui articol, prin trimiterile făcute, impun verificarea competențelor specifice pentru funcționarul contractual în ipoteza transferului și a detașării.

- Cu privire la evaluarea funcționarului contractual, în cadrul anexei “Norme procedurale privind gestiunea funcției contractuale” formulate de Jalonul 418, recomandăm introducerea următoarei reglementări:

„(*) Evaluarea funcționarilor contractuali prevăzuți la art. 539 alin. (1) lit. (a) reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale, prin verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor individuale, a competențelor generale, utilizând cadrele de competențe generale și nivelurile de complexitate aferente, precum și descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți funcției contractuale și a competențelor specifice pe tot parcursul perioadei evaluate, utilizând un sistem de notare de la 1 la 5.”

- Cu privire la promovarea funcționarilor contractuali, în cadrul anexei „Norme procedurale privind gestiunea funcției contractuale” formulate de Jalonul 418, recomandăm introducerea următoarei reglementări:

„(*) Pentru promovarea în grad sau în treaptă profesională a funcționarilor contractuali prevăzuți la art. 539 alin. (1) lit. (a) se verifică competențele specifice aferente postului preconizat a fi transformat, în condițiile prevăzute la art. 21 din anexa nr. 8.

(*) Autoritățile și instituțiile publice angajatoare pot organiza probă practică pentru evaluarea competențelor specifice, dacă este necesară verificarea abilităților practice. (*) Pentru promovarea în funcție contractuală de conducere a funcționarilor contractuali prevăzuți la art. 539 alin. (1) lit. (a), se verifică competențele generale și specifice aferente postului de conducere pentru care se organizează concursul sau examenul.”

„Art. 542⁵: Modificarea contractului administrativ de angajare

(...)

(10) Dispozițiile art. 504, 505, 506 alin. (1)-(9), 507 alin. (1)-(4) și alin. (6)-(8), (10) și art. 508 se aplică în mod corespunzător.

4 Propunerea de act normativ detaliată

Propunerea de act normativ detaliată se regăsește în Anexa nr. 1.

Anexa 1 Propunere de act normativ detaliată

Propunere de lege pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENAT

LEGE

pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Art. I - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 555 din 5 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 383 se introduce un nou alineat, alin. (4), cu următorul cuprins:

“(4) Atribuțiile și responsabilitățile funcției publice generale se asociază domeniilor funcționale și nivelurilor atribuțiilor, prin aplicarea etapelor procedurii de elaborare și avizare a cadrelor de competențe specifice prevăzut la art. 22 din anexa nr. 8.”

2. La articolul 392, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

“(1) Sunt funcționari publici de execuție din clasa I persoanele numite în următoarele funcții publice generale: consilier, consilier juridic, auditor, inspector, consilier achiziții publice, precum și în funcțiile publice specifice asimilate acestora.”

3. La articolul 398¹, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

“(2) Evaluarea prevăzută la alin. (1) se face anual și reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale înalților funcționari publici, prin verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor individuale, a competențelor generale, utilizând cadrele de competențe generale și nivelurile de complexitate aferente, și descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți competențelor generale stabilite pentru funcțiile publice prevăzute la art. 389, conform art. 17 din anexa nr. 8 și a competențelor specifice pe tot parcursul perioadei evaluate, utilizând un sistem de notare de la 1 la 5.”

4. La articolul 478, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alin. (2¹), cu următorul cuprins:

“(2¹) În cadrul concursului sau examenului de promovare în grad profesional, se verifică cunoștințele de specialitate și competențele specifice necesare ocupării funcției publice de execuție de grad profesional imediat superior.”

5. La articolul 480, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alin. (3¹), cu următorul cuprins:

“(3¹) În cadrul examenului de promovare în clasă, se verifică cunoștințele de specialitate și competențele specifice necesare ocupării funcției publice de execuție dintr-o clasă superioară celei în care se află funcția publică deținută de funcționarul public.”

6. La articolul 485¹, după alineatul (1) se introduc două noi alineate, alin. (1¹) și (1²), cu următorul cuprins:

“(1¹) Evaluarea performanțelor profesionale pe bază de competențe ale funcționarilor publici care ocupă funcții publice prevăzute de art. 385 alin. (1) și (2), cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, se face utilizând instrumentele informatice puse la dispoziție de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

“(1²) Normele privind utilizarea instrumentelor informatice puse la dispoziție de Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru efectuarea evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici care ocupă funcții publice prevăzute de art. 385 alin. (1) și (2), cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.”

7. La articolul 485¹, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

”(2) Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere și ale funcționarilor publici de execuție prevăzuți la alin. (1), pe bază de competențe, reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și de manifestare a competențelor generale prin raportare la nivelurile de complexitate aferente, precum și la descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți competențelor generale stabilite pentru funcțiile publice prevăzute în anexa nr. 8.”

8. După articolul 485¹ se introduce un nou articol, art. 485², cu următorul cuprins:

“ARTICOLUL 485²

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici care ocupă funcții publice prevăzute de art. 385 alin. (3), pe bază de competențe

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici care ocupă funcții publice prevăzute la art. 385 alin. (3), pe bază de competențe, se realizează în conformitate cu prevederile art. 485¹.”

9. La articolul 505, după alineatul (10) se introduc două noi alineate, alin. (11) și (12), cu următorul cuprins:

“(11) În vederea realizării detașării, autoritățile și instituțiile publice în cadrul cărora se va realiza detașarea verifică îndeplinirea de către funcționarul public a competențelor specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice în care urmează să fie detașat, conform prevederilor art. 21 alin. (1)-(7) din anexa nr. 8.

(12) Prin excepție de la prevederile alin. (11), pentru funcțiile publice prevăzute la art. 383 alin. (2), în cazul în care detașarea se realizează pe o funcție publică din cadrul aceluiasi domeniu funcțional, nu este obligatorie verificarea îndeplinirii competențelor specifice asociate acelui domeniu funcțional prevăzut în fișa postului de pe care are loc detașarea.”

10. La articolul 506, după alineatul (8¹) se introduce un nou alineat, alin. (8²), cu următorul cuprins:

“(8²) Prin excepție de la prevederile art. (8¹), pentru funcțiile publice prevăzute la art. 383 alin. (2), în situația în care transferul se realizează pe o funcție publică din cadrul acelorași domenii funcționale, nu este obligatorie verificarea îndeplinirii competențelor specifice asociate acelui domeniu funcțional prevăzut în fișa postului de pe care are loc transferul.”

11. La articolul 597, la alineatul (1), după litera j) se introduc patru noi litere, lit. k) - n), cu următorul cuprins:

“k) prevederile art. 392 alin. (1) și ale art. 505 alin. (11) intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2026;
l) prevederile art. 478 alin. (2¹), art. 480 alin. (3¹), art. 438 alin. (13) și (14), art. 505 alin. (12) și art. 506 alin. (8²), pentru funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (3), intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2027;

m) prevederile art. 485² intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2028;

n) prevederile anexei nr. 11 intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2027.”

12. La articolul 597, după alineatul (4) se introduce un nou alineat, alin. (5), cu următorul cuprins:

”(5) La data de 1 aprilie 2028, se abrogă art. 485.”

13. Articolul 598 se modifică și va avea următorul cuprins:

”Anexele nr. 1-11 fac parte integrantă din prezentul cod.”

14. La Anexa nr. 5, la pct. I Funcții publice generale, lit. C. Funcții publice de execuție, pct.1 se modifică și va avea următorul cuprins:

„1. consilier, consilier juridic, auditor, inspector, consilier achiziții publice;”

15. La anexa nr. 5¹, numărul curent 19, partea introductivă a rândului 6 se modifică și va avea următorul cuprins:

“Consilier, cu funcțiile publice de execuție de clasa I, grad profesional asistent”

16. După anexa nr. 6 se introduce o nouă anexă, anexa nr. 6¹, având cuprinsul prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta lege.

17. La anexa nr. 8, la articolul 3, după litera l) se introduce lit. l¹), cu următorul cuprins:

„l) *domeniul funcțional* - tipul de activitate îndeplinită în scopul exercitării prerogativelor de putere publică care are la bază atribuții și responsabilități similare sau înrudite, identificate transversal în instituțiile și autoritățile publice, indiferent de domeniul de politici sectoriale. Domeniile funcționale diferențiază funcțiile publice generale în cadrul Familiei ocupaționale de funcții bugetare „Administrație,” definită în Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.”

18. La anexa nr. 8, la articolul 11, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alin. (2¹), cu următorul cuprins:

“(2¹) Competențele specifice prevăzute la alin. (2) lit. d) sunt folosite obligatoriu pentru ocuparea unei funcții publice.”

19. La anexa nr. 8, articolul 18 se modifică și va avea următorul cuprins:

“Art. 18 - (1) Verificarea competențelor se realizează în cadrul concursului pentru ocuparea unei funcții publice, organizat în condițiile prevăzute la art. 467 din prezentul cod, la modificarea raporturilor de serviciu potrivit prevederilor art. 482, 505, 506 și 509 din prezentul cod precum și la evaluarea performanțelor profesionale individuale a funcționarilor publici, potrivit prevederilor art. 485¹ și art 485² din prezentul cod.

(2) Verificarea competențelor în cadrul concursului pentru ocuparea unei funcții publice, organizat în condițiile prevăzute la art. 467 din prezentul cod și la modificarea raporturilor de serviciu potrivit prevederilor art. 482, 505, 506 și 509 din prezentul cod, se realizează potrivit prevederilor prezentului capitol.

(3) Verificarea competențelor la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pe bază de competențe, se realizează potrivit anexei nr. 6¹ la prezentul cod.”

20. La anexa nr. 8, la articolul 20 alineatul (2), lit. c) se modifică și va avea următorul cuprins:

“c) 3 - comportament manifestat într-o măsură acceptabilă;”

21. La anexa nr. 8, la articolul 28 alineatul (1), după litera a) se introduc două noi litere, lit. a¹) și a²), cu următorul cuprins:

”a¹) identificarea atribuțiilor postului ținând cont de clasificarea nivelurilor de atribuții prevăzute la alin. (7);

a²) încadrarea postului pe domeniul sau domeniile funcționale ținând cont de atribuțiile identificate;”

22. La anexa nr. 8, la articolul 28, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

”(2) Prevederile alin. (1) lit. a), a¹) și c)-g) se aplică pentru analiza posturilor vacante/temporar vacante și a posturilor ocupate/temporar ocupate aferente funcțiilor publice.”

23. La anexa, nr. 8, la articolul 28, după alineatul (3) se introduc cinci noi alineate, alin. (4) - (8), cu următorul cuprins:

”(4) Prevederile alin. (1) lit. a¹) se aplică numai pentru posturile aferente funcțiilor publice generale.

(5) Domeniile funcționale sunt următoarele:

- a) politici publice, strategii de dezvoltare și reglementare;
- b) coordonare, monitorizare, analiză;
- c) planificare bugetară;
- d) coordonare și implementare programe și proiecte;
- e) servicii publice;
- f) control și inspecție;
- g) relații externe;
- h) managementul resurselor umane;
- i) financiar-contabilitate;
- j) administrarea patrimoniului, resurse naturale și active;
- k) investiții și achiziții;
- l) juridice;
- m) control intern;
- n) audit intern;
- o) tehnologie și informații;
- p) comunicare și relații publice;
- q) arhive și registratură;
- r) informații clasificate.

(6) Atribuțiile funcțiilor publice generale se împart în două categorii, după cum urmează:

- a) de nivel managerial;
- b) de nivel de execuție.

(7) Atribuțiile de nivel managerial se împart în trei subcategorii:

- a) managementul de nivel superior, prevăzut la art. 394 alin. (1) din prezentul cod care cuprinde totalitatea atribuțiilor privind gestiunea obiectivelor și politicilor organizaționale, coordonare și planificare, dezvoltarea viziunii strategice și stabilirea obiectivelor pe termen lung ale organizației;
- b) managementul de nivel mediu care cuprinde totalitatea atribuțiilor necesare pentru funcționarea unei structuri, prin contribuții la definirea strategiilor și politicilor stabilite de managementul de nivel superior și asigurarea implementării acestora;
- c) managementul de linie care cuprinde totalitatea atribuțiilor necesare pentru a asigura coordonarea și supervizarea operațiunilor zilnice necesare pentru ducerea la îndeplinire a strategiilor și politicilor stabilite de managementul de nivel superior și coordonate de managementul de nivel mediu.

(8) Atribuțiile de nivel de execuție, cuprind totalitatea atribuțiilor necesare pentru realizarea sarcinilor curente, altele decât atribuțiile prevăzute la alin. 7).

24. La anexa nr. 8, la articolul 31, după alineatul (1³) se introduc două noi alineate, alin. (1⁴) și (1⁵), cu următorul cuprins:

“(1⁴) Fișa postului standardizată se completează cu unul până la trei domenii funcționale. Domeniul/Domeniile funcțional/e trebuie să reflecte scopul și atribuțiile preponderente din fișa postului.

(1⁵) Dispozițiile alin. (1¹) - (1³) se aplică în mod corespunzător și în situația prevăzută de alin. (1⁴).

25. La anexa nr. 8, articolul 31, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

“(2) Modelul fișei postului standardizate este prevăzut la pct. III.

III. Model - Fișa postului standardizată

Aprob.¹

Denumirea autorității sau instituției publice	
Direcția generală	
Direcția	
Serviciul	
Compartimentul	

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ

Nr.

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	
Nivelul postului	
Clasa	
Gradul profesional	
Descrierea postului	
Scopul principal al postului ²	
Atribuțiile postului ³ 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	
Domeniu funcțional ⁴	
Condiții pentru ocuparea postului	
Nivelul studiilor ⁵	
Domeniul studiilor ⁶	
Perfecționări/specializări ⁷	
Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice ⁸	

Competențe lingvistice de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană ⁹		
Competențe în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător ¹⁰		
Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, conform prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției ¹¹		
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective ¹²		
Competențe necesare exercitării funcției publice		
a) Competențe generale ¹³	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	
	2. Inițiativă	
	3. Planificare și organizare	
	4. Comunicare	
	5. Lucru în echipă	
	6. Orientare către cetățean	
	7. Integritate	
	8. Managementul performanței	
	9. Dezvoltarea echipei	
	10. Generarea angajamentului	
	11. Promovarea inovației și inițierea schimbării	
b) Competențe specifice ¹⁴	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine ¹⁵	
	Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale ¹⁶	
	Competențe digitale ¹⁷	
	Alte competențe specifice ¹⁸	
Sfera relațională a titularului postului		
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	
	Relații funcționale	
	Relații de control	
	Relații de reprezentare	

Sfera relațională externă	Autorități și instituții publice	
	Organizații internaționale	
	Persoane juridice private	
Libertatea decizională ¹⁹		
Delegarea de atribuții și competență		
Întocmit²⁰		
Numele și prenumele		
Funcția publică de conducere		
Semnătura		
Data întocmirii		
Luat la cunoștință de către ocupantul postului		
Numele și prenumele		
Semnătura		
Data		
Contrasemnează²¹		
Numele și prenumele		
Funcția		
Semnătura		
Data		

¹ Se completează cu numele, prenumele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice și se semnează de către acesta în mod obligatoriu sau, după caz, de persoana a căreia i s-a delegat această atribuție a conducătorului autorității sau instituției publice, prin act administrativ, în condițiile legii.

² Se completează cu o scurtă descriere a responsabilităților postului.

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

⁴ Se completează prin raportare la prevederile art. 383 alin. (4) din prezentul cod și prevederile art. 28 din anexa nr. 8 la prezentul cod. Pentru funcțiile publice specifice și funcțiile publice cu statut special se completează cu mențiunea „nu este cazul”.

⁵ Se completează prin raportare la prevederile art. 386 sau, după caz, art. 394 alin. (4) lit. b) și c), respectiv art. 465 alin. (3) și, după caz, alin. (4) din prezentul cod; în mod excepțional, în ceea ce privește funcția publică de conducere specifică de secretar general al comunei se vor avea în vedere și prevederile art. 615 alin. (1) lit. b) și c) din prezentul cod.

⁶ Se completează în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora, având în vedere domeniul de activitate al autorității sau instituției publice, scopul principal al postului, precum și atribuțiile postului corespunzătoare funcției publice respective. Pentru funcțiile publice pentru ocuparea cărora domeniul

studiilor este reglementat prin acte normative, această rubrică se completează în conformitate cu prevederile legale respective. În mod excepțional, în ceea ce privește funcția publică de conducere specifică de secretar general al comunei se vor avea în vedere și prevederile art. 615 alin. (1) lit. b) și c) din prezentul cod.

⁷ Se completează cu certificate sau alte tipuri de documente care atestă perfecționările/specializările stabilite de lege pentru ocuparea funcției publice. Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici se menționează condiția prevăzută la art. 394 alin. (4) lit. d) din prezentul cod.

Nu se aplică pentru funcționarii publici care au îndeplinit condițiile pentru ocuparea funcției publice, prevăzute de lege la data numirii în funcția publică, potrivit art. V 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 unor acte normative, dacă nu a fost solicitată îndeplinirea unei asemenea condiții.

⁸ Se stabilește prin raportare la categoria, clasa și, după caz, gradul profesional al funcției publice conform art. 394 alin (4) lit. e) și art. 468 din prezentul cod. În mod excepțional, în ceea ce privește funcția publică de conducere specifică de secretar general al comunei se vor avea în vedere și prevederile art. 615 alin. (1) lit. b) și c) din prezentul cod.

⁹ Se completează numai pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici cu nivelul de complexitate A2, prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

Nu se aplică pentru funcționarii publici care au îndeplinit condițiile pentru ocuparea unei funcții publice din categoria înalților funcționari publici, prevăzute de lege la data numirii în funcția publică, potrivit art. V din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023.

¹⁰ Pentru funcțiile publice vacante prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din prezentul cod, se verifică în cadrul testării preliminare din cadrul etapei de recrutare a concursului prevăzut la art. 467 alin. (3) lit. a) din prezentul cod și se completează în mod obligatoriu cu nivel utilizator începător. Pentru funcțiile publice vacante prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod se verifică în cadrul concursului pe post prevăzut la art. 467 alin. (7) din prezentul cod.

Nu se aplică pentru funcționarii publici care au îndeplinit condițiile pentru ocuparea funcției publice, prevăzute de lege la data numirii în funcția publică, potrivit art. V din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023.

¹¹ Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (2) din prezentul cod.

¹² Se menționează, dacă este cazul, alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice, prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective.

¹³ Competențele generale prevăzute la pct. 1-11 sunt cele corespunzătoare pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici. Pentru funcțiile publice de execuție prevăzute la art. 392 din prezentul cod, competențele generale se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1)-(3) din anexa nr. 8 la prezentul cod. Pentru funcțiile publice de conducere prevăzute la art. 390 alin. (1) din prezentul cod, competențele generale se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1)-(8) din anexa nr. 8 la prezentul cod. Nivelurile de complexitate ale competențelor generale aferente fiecărei categorii de funcții publice sunt prevăzute la art. 12-16 și se stabilesc conform art. 17 lit. a) din anexa nr. 8 la prezentul cod.

Competențele generale se consideră că sunt îndeplinite de către funcționarii publici care nu au ocupat o funcție publică prin concursul prevăzut la art. 467 alin. (3) și (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, dar exercită un raport de serviciu în condițiile prevăzute la art. 374 alin. (2), art. 375 alin. (1) și art. 377-379 din același act normativ, precum și printr-o modalitate de modificare a raportului de serviciu prevăzută de lege, pentru funcțiile publice în care sunt numiți, potrivit art. X din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023.

¹⁴ Competențele specifice și nivelurile de complexitate aferente acestora, după caz, se stabilesc în condițiile prevăzute la art. 11 din anexa nr. 8 la prezentul cod.

Fișa postului standardizată aferentă fiecărei funcții publice se completează cu competențele generale și competențele specifice, în condițiile prevăzute la art. 31 alin. (1) din anexa nr. 8 la prezentul cod.

Competențele specifice se consideră că sunt îndeplinite de către funcționarii publici care nu au ocupat o funcție publică prin concursul prevăzut la art. 467 alin. (3) și (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, dar exercită un raport de serviciu în condițiile prevăzute la art. 374 alin. (2), art. 375 alin. (1) și art. 377-379 din același act normativ, precum și printr-o modalitate de modificare a raportului de serviciu prevăzută de lege, pentru funcțiile publice în care sunt numiți, potrivit art. X din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023.

¹⁵ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este solicitată cunoașterea unei limbi străine, cu indicarea acesteia și a nivelului de complexitate solicitat, prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

¹⁶ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este necesară cunoașterea unei limbi aparținând minorităților naționale, cu limba respectivă, precum și cu nivelul de complexitate solicitat, prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine;

¹⁷ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului sunt necesare competențe digitale (cu detalierea acestora), cu indicarea nivelului de complexitate solicitat, conform art. 11 alin. (4) din prezenta anexă. Nu se completează dacă pentru ocuparea postului este necesară și suficientă condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g¹) din prezentul cod, conform pct. 9 de mai sus.

¹⁸ Se completează cu competența specifică identificată în urma analizei posturilor în condițiile prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. d) și alin. (5) din prezenta anexă.

¹⁹ Se completează cu limitele libertății decizionale de care beneficiază titularul postului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

²⁰ Se întocmește de către persoana care are calitatea de evaluator al titularului postului, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de evaluator revine, potrivit legii, conducătorului autorității sau instituției publice. Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici fișa postului se întocmește de către conducătorul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică, pentru funcțiile publice de secretar general și secretar general adjunct din cadrul ministerelor și al organelor de specialitate ale administrației publice centrale, precum și pentru funcțiile publice de secretar general al instituției prefectului, respectiv de către secretarul general al Guvernului, pentru inspectorii guvernamentali. În cazul în care calitatea de evaluator revine conducătorului autorității sau instituției publice precum și pentru funcția publică de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice se desemnează persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară să întocmească și să semneze fișa postului, dacă prin reglementări cu caracter special nu se prevede altfel.

Persoanele cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din cadrul autorității sau instituției publice au obligația de a acorda asistență funcționarilor publici și de a monitoriza respectarea acestor prevederi.

²¹ Se semnează de către persoana care are calitatea de contrasemnatar, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de contrasemnatar revine conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și în cazul în care raportul de evaluare nu se contrasemnează potrivit legii, fișa postului nu se contrasemnează."

26. După anexa nr. 10 se introduce o nouă anexă, anexa nr. 11, având cuprinsul prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta lege.

Art. II

(1) Până la data de 1 ianuarie 2026, autoritățile și instituțiile publice au obligația să transforme funcțiile publice de expert, clasa I, și respectiv de inspector, clasa I, care nu au prevăzute în fișa postului atribuții de inspecție și control, în funcții publice de consilier, clasa I, cu menținerea gradelor profesionale corespunzătoare pentru funcțiile publice ocupate.

(2) Prevederile art. 402 și 407 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

(3) Numirea funcționarilor publici care dețin funcțiile publice de expert, clasa I și inspector, clasa I și care nu au prevăzute în fișa postului atribuții de inspecție și control în funcțiile publice de consilier, clasa I, stabilite în condițiile prevăzute la alin. (1) și (2), se face cu încadrarea în termenul prevăzut la alin. (1).

Art. III

(1) Definirea responsabilităților funcției publice, a atribuțiilor, a competențelor specifice din fișele de post se determină în funcție de domeniul funcțional căruia îi aparține funcția publică respectivă.

(2) Pentru 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, care nu au prevăzute competențe specifice potrivit art. 11 alin. (2) lit. d) din anexa nr. 8 etapele procedurii de elaborare și avizare a cadrelor de competență se desfășoară de către autoritățile și instituțiile publice până la data de 30 iunie 2026."

(3) Pentru funcțiile publice care nu au fost supuse unui proces de analiza a postului potrivit prevederilor art. 28 din anexa nr. 8, dar care au prevăzute competențe specifice potrivit art. 11 alin. (2) lit. d) din anexa nr. 8, persoanele prevăzute la art. 31 alin. (1)¹ - (1)³ din aceeași anexă vor completa fișa postului cu domeniul funcțional aferent în funcție de atribuțiile prevăzute în fișa de post actuală, până la data de 1 ianuarie 2027.

(4) Până la data de 1 ianuarie 2027, autoritățile și instituțiile publice au obligația să actualizeze fișele de post, în conformitate cu prevederile art. 31 alin. (2) pct. III din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Până la data de 1 ianuarie 2027, autoritățile și instituțiile publice au obligația să actualizeze fișele de post pentru personalul contractual, în conformitate cu prevederile art. 104 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare.

Art. IV

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și de conducere care ocupă funcții publice prevăzute la art. 385 alin. (3), pentru activitatea desfășurată până la 31 decembrie 2027, se face până la data de 31 martie 2028 cu respectarea prevederilor art. 485 și ale anexei nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Art. V

(1) Concursurile de recrutare și promovare pentru funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, vacante și temporar vacante, pentru care a fost începută procedura de organizare și desfășurare a concursului prin transmiterea înștiințării către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, până la data intrării în vigoare a prezentei legi, se desfășoară în continuare până la finalizarea acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data demarării procedurii de concurs.

(2) Procedurile privind modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici care ocupă funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, prin modalitățile prevăzute la art. 502 alin. (1) din aceeași ordonanță de urgență, inițiate anterior datei de 1 ianuarie 2027, se finalizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data inițierii modalității de modificare a raportului de serviciu.

Această lege a fost adoptată de Parlamentul României cu respectarea art. 75 și ale art. 76 alin. (3) din Constituția României, republicată.

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR

Alfred - Robert SIMONIS

PREȘEDINTELE SENATULUI

Nicolae-Ionel CIUCĂ

Metodologie pentru realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pe bază de competențe

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1

Prezenta anexă reglementează metodologia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pe bază de competențe.

Art. 2

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pe bază de competențe se face anual.

(2) În urma evaluării performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe, funcționarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător”, „nesatisfăcător”.

(3) În cadrul procesului de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici pe bază de competențe se stabilesc cerințele de formare profesională a funcționarilor publici.

(4) Cerințele de formare profesională a funcționarilor publici se determină în funcție de rezultatul evaluării anuale.

Art. 3

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pe bază de competențe se realizează utilizând cadrele de competențe generale și nivelurile de complexitate, descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți competențelor generale stabilite pentru funcția publică respectivă prevăzute la art. 17 din anexa nr. 8, precum și competențele specifice identificate în urma analizei posturilor în condițiile prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. d) și cuprinse în fișa postului întocmită conform modelului fișei postului standardizate prevăzut la art. 31 alin. (2) pct. III din anexa nr. 8 la prezentul cod, la rubrica „Alte competențe specifice”.

CAPITOLUL II

Evaluarea înalților funcționari publici pe bază de competențe

Art. 4

(1) Evaluarea prevăzută la art. 398¹ din prezentul cod se realizează anual, în scopul aprecierii performanțelor obținute, prin raportarea rezultatelor obținute în mod efectiv și la obiectivele stabilite și a competențelor manifestate utilizând cadrele de competențe generale și nivelurile de complexitate

aferente, precum și descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți competențelor generale stabilite pentru funcțiile publice prevăzute la art. 389, conform art. 17 din anexa nr. 8 și competențele specifice prevăzute în fișa postului întocmită conform modelului fișei postului standardizate prevăzut la art. 31 alin. (2) pct. III din anexa nr. 8 la prezentul cod, la rubrica “Alte competențe specifice”, utilizând sistemul de notare de la 1 la 5.

(2) Perioada evaluată este 1 ianuarie - 31 decembrie a fiecărui an, iar perioada de evaluare este 1 ianuarie - 31 martie a anului următor perioadei evaluate, pentru toți înalții funcționari publici care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(3) Evaluarea anuală prevăzută la alin. (1) se realizează și pentru funcționarii publici care exercită cu caracter temporar o funcție publică corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici.

Art. 5

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale înalților funcționari publici pe bază de competențe se realizează pe baza următoarelor documente:

a) raportul de activitate întocmit de înaltul funcționar public;

b) referatul de evaluare pe bază de competențe întocmit de către conducătorul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică, pentru funcțiile publice prevăzute la art. 389 lit. a) din prezentul cod, de către ministrul care coordonează activitatea în instituția prefectului pentru funcțiile publice prevăzute la art. 389 lit. c¹) din prezentul cod, respectiv de către secretarul general al Guvernului pentru funcțiile prevăzute la art. 389 lit. d) din prezentul cod;

c) fișa postului înaltului funcționar public evaluat;

d) documentele prin care se stabilesc obiectivele pentru perioada pentru care se face evaluarea și indicatorii de performanță.

(2) Competența de întocmire a referatului de evaluare prevăzut la alin. (1) lit. b) poate fi delegată, prin act administrativ, către secretarul de stat care coordonează activitatea înaltului funcționar public, respectiv către un demnitar din instituția prefectului pentru funcțiile prevăzute la art. 389 lit. c¹) din prezentul cod, cu precizarea condițiilor și limitelor delegării.

Art. 6

(1) Obiectivele se stabilesc la începutul perioadei pentru care se face evaluarea de către:

a) conducătorul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică, pentru funcțiile publice prevăzute la art. 389 lit. a) din prezentul cod;

b) de către ministrul care coordonează activitatea instituției prefectului pentru funcțiile publice prevăzute la art. 389 lit. c¹) din prezentul cod;

c) secretarul general al Guvernului pentru funcțiile publice prevăzute la art. 389 lit. d) din prezentul cod.

(2) Competența de stabilire a obiectivelor pentru perioada pentru care se face evaluarea poate fi delegată, prin act administrativ, către secretarul de stat care coordonează activitatea înaltului funcționar public, respectiv către un demnitar din instituția prefectului pentru funcțiile prevăzute la art. 389 lit. c¹) din prezentul cod, cu precizarea condițiilor și limitelor delegării.

(3) Obiectivele se consemnează într-un document datat și semnat de persoana care are competența de a stabili obiectivele potrivit alin. (1), respectiv alin. (2) și de înaltul funcționar public.

(4) Obiectivele, împreună cu termenele de realizare și indicatorii de performanță corespunzători, se stabilesc pentru perioada 1 ianuarie - 31 decembrie a anului pentru care se face evaluarea.

(5) Obiectivele, termenele de realizare și indicatorii de performanță corespunzători pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea sau structura organizatorică a autorității sau instituției publice. În acest caz, prevederile alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

(6) Indicatorii de performanță prevăzuți la alin. (4) și (6) se stabilesc pentru fiecare obiectiv în conformitate cu nivelul atribuțiilor, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

(7) Competențele generale, precum și nivelurile de complexitate aferente, descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți competențelor pentru evaluarea înalților funcționari publici sunt prevăzute la art. 17 din anexa nr. 8 la prezentul cod.

(8) Competențele specifice pentru evaluarea înalților funcționari publici sunt prevăzute în fișa postului, elaborată potrivit modelului fișei postului standardizate prevăzut la art. 31 alin. (2) pct. III din anexa nr. 8 la prezentul cod, la rubrica "Alte competențe specifice".

Art. 7

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale înalților funcționari publici pe bază de competențe se realizează de comisia de evaluare prevăzută la art. 398, în următoarele etape:

a) analizarea documentelor prevăzute la art. 3 alin. (1) de către fiecare membru al comisiei de evaluare;

b) aprecierea îndeplinirii fiecărui obiectiv de către fiecare membru al comisiei de evaluare cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a obiectivului respectiv, în raport cu termenele de realizare și cu indicatorii de performanță;

c) aprecierea manifestării fiecărui indicator comportamental, cu excepția indicatorilor comportamentali prevăzuți la art. 3 alin. (2), de către fiecare membru al comisiei de evaluare, conform art. 20 alin. (2) din anexa nr. 8 la prezentul cod;

e) aprecierea manifestării fiecărei competențe generale se realizează de către fiecare membru al comisiei de evaluare cu nota cea mai frecventă dintre notele acordate potrivit lit. c) pentru indicatorii comportamentali aferenți respectivei competențe, iar în ipoteza în care frecvența notelor acordate este identică, cu cea mai mare notă aferentă indicatorilor comportamentali acordată;

f) aprecierea îndeplinirii competențelor specifice cu note de la 1 la 5, exprimate astfel:

1 - competențe slabe, care necesită dezvoltare imediată;

2 - competențe care implică ghidaj suplimentar constant;

3 - competențe care uneori implică ghidaj suplimentar în anumite zone;

4 - competențe care presupun stăpânirea tuturor aspectelor referitoare la activitatea prestată;

5 - competențe care permit ghidajul colegilor pentru atingerea celor mai bune rezultate și de către aceștia.

(2) În cadrul etapei de analizare a documentelor, prevăzută la alin. (1) lit. a), comisia de evaluare poate solicita completarea raportului de activitate și/sau a referatului de evaluare, în măsura în care consideră că sunt incomplete sau conțin date eronate, stabilind și un termen pentru transmiterea raportului de activitate și a referatului de evaluare modificate, după caz.

(3) Nota acordată pentru îndeplinirea obiectivelor reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv, inclusiv a obiectivelor revizuite, dacă s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate.

(4) Nota acordată pentru manifestarea competențelor se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate pentru fiecare competență generală și specifică.

(5) Nota finală a evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică a notelor prevăzute la alin. (3) și (4).

(6) Semnificația notelor prevăzute la alin. (1) lit. b) și c) este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

Art. 8

(1) În mod excepțional, evaluarea se poate face și în cursul perioadei evaluate, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive, caz în care reprezintă evaluare parțială, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor art. 3-5, în următoarele cazuri:

a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de serviciu al înaltului funcționar public evaluat încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În aceste situații, înaltul funcționar public va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu, după caz;

b) la expirarea perioadei pentru care un funcționar public a exercitat cu caracter temporar o funcție publică din categoria înalților funcționari publici;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate, raportul juridic în baza căruia este exercitată funcția de către persoanele care au competența de întocmire a referatului de evaluare potrivit art. 3 alin. (1) lit.

b) din prezenta anexă încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), referatul de evaluare pe bază de competențe se întocmește în termen de 10 zile lucrătoare de la data încetării, suspendării sau modificării, după caz.

(3) Pe baza documentelor transmise, comisia de evaluare realizează evaluarea parțială a performanțelor profesionale ale înaltului funcționar public pe bază de competențe. Nota finală a evaluării parțiale este media aritmetică a notelor finale acordate de membrii comisiei pentru evaluarea parțială. Calificativul acordat la evaluarea parțială se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale.

Art. 9

(1) În situația în care există diferențe între informațiile cuprinse în raportul de activitate al înaltului funcționar public și referatul de evaluare pe bază de competențe, este obligatorie organizarea unui interviu cu înaltul funcționar public, care are rolul de a furniza informațiile necesare finalizării evaluării.

(2) Interviul prevăzut la alin. (1) se desfășoară anterior completării raportului de evaluare pe bază de competențe de către comisia de evaluare.

(3) Înaltul funcționar public este convocat în fața comisiei de evaluare prin adresă transmisă de președintele Comisiei de evaluare, prin intermediul secretariatului acesteia, la sediul autorității sau instituției publice unde își desfășoară activitatea, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru interviu. La adresa de convocare se anexează o copie a documentelor prevăzute la art. 3 alin. (1) din prezenta anexă.

(4) Interviuul poate fi reprogramat, la cererea motivată a înaltului funcționar public, cu aprobarea președintelui comisiei de evaluare. Convocarea în fața comisiei de evaluare la o dată ulterioară stabilită de către aceasta se face cu respectarea prevederilor alin. (3).

(5) În situația neprezentării la interviu a înaltului funcționar public, convocat în condițiile alin. (3) și, după caz, ale alin. (4), la evaluare sunt luate în considerare consemnările din referatul de evaluare pe bază de competențe.

(6) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează de către secretariatul comisiei de evaluare într-o anexă la procesul-verbal de ședință, semnată de înaltul funcționar public intervievat, de membrii Comisiei de evaluare și de secretariatul acesteia.

Art. 10

(1) Calificativul final al evaluării pe bază de competențe se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00-2,50 - nesatisfăcător;
- b) între 2,51-3,50 - satisfăcător;
- c) între 3,51-4,50 - bine;
- d) între 4,51-5,00 - foarte bine.

Art. 11

(1) Fiecare evaluare pe bază de competențe realizată de comisia de evaluare se consemnează în raportul de evaluare pe bază de competențe a înaltului funcționar public, încheiat în 2 exemplare originale.

(2) În termen de 15 zile de la finalizare, un exemplar se arhivează la secretariatul comisiei de evaluare și un exemplar se comunică autorității sau instituției publice unde este încadrat înaltul funcționar public, pentru a fi depus la dosarul profesional.

(3) În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la primire, autoritatea sau instituția publică unde este încadrat înaltul funcționar public îi transmite acestuia o copie a raportului de evaluare.

(4) O copie a raportului de evaluare pe bază de competențe se transmite persoanei care are competența numirii în funcția publică a acestuia, spre informare și pentru a asigura, atunci când este cazul, aplicarea art. 519 alin. (1) lit. e) din prezentul cod.

Art. 12

(1) Înaltul funcționar public nemulțumit de rezultatele obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe, prevăzută la art. 2 alin. (1) din prezenta anexă, se poate adresa Comisiei de evaluare, care va răspunde contestației în termen de 15 zile de la depunerea acesteia.

(2) Înaltul funcționar public nemulțumit de rezultatele obținute în urma deciziei comisiei de evaluare, potrivit alin. (1), se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, în condițiile legii.

Art. 13

Formularul standard al Raportului de evaluare anuală pentru funcționarii publici din categoria înalților funcționari publici este prevăzut la pct. I.

I. Raportul de evaluare anuală pentru funcționarii publici din categoria înalților funcționari publici

Autoritatea sau instituția publică:
Numele și prenumele înaltului funcționarului public evaluat:
Funcția publică:
Data numirii în funcția publică deținută în prezent:
Persoana responsabilă de întocmirea referatului de evaluare potrivit art. 5 alin. (1) lit. b) din anexa nr. 6¹ la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
Perioada evaluată:

Obiectivul individual	Indicatori de performanță țintă	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Descrierea obiectivului: Pondere: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Indicator 2 Indicator 3					
Nota aferentă obiectivului individual:						
Comentarii în sprijinul notei acordate:						

Sinteza evaluării gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale pentru anul

Lista obiectivelor	Ponderea obiectivului	Nota
Obiectivul 1		

Obiectivul 2		
Obiectivul...		
Notă finală grad de îndeplinire obiective individuale		

Secțiunea 2 - Evaluarea competențelor pentru anul

Competența generală :	Indicatori comportamentali	Notă indicator comportamental
Definiția competenței:	Indicator 1:	
	Indicator 2:	
	Indicator 3:	
	Indicator...	
Nota competenței generale:		
Motivarea notei propuse:		

Competențele specifice care trebuie evaluate se vor prelua din fișa postului, după ce acestea au fost stabilite printr-o analiză a postului și vor fi notate potrivit scalei de notare detaliate la art. 33 din prezenta anexă.

Competențele specifice postului	Notă propusă	Motivarea notei propuse
Competența specifică 1:		
Competența specifică 2:		
Competența specifică 3:		
Etc		

Sinteza evaluării competențelor

Lista competențelor generale și specifice	Nota fiecărei competențe	Notă finală evaluare competențe
Competența generală 1: Gândire strategică		

Competența generală 2: Asumarea răspunderii		
Competența generală 3: Planificare și organizare strategică		
Competența generală 4: Comunicare strategică		
Competența generală 5: Medierea conflictelor		
Competența generală 6: Responsabilitate civică		
Competența generală 7: Managementul vulnerabilităților		
Competența generală 8: Managementul resurselor și al proceselor		
Competența generală 9: Dezvoltarea echipei		
Competența generală 10: Generarea angajamentului		
Competența generală 11: Agilitate strategică		
Competență specifică 1:		
Competență specifică 2:		
Competență specifică 3:		
Etc.		

Secțiunea 3 - Calificativul final și acordul părților cu privire la rezultatul evaluării

Nota finală a evaluării	
Calificativul final al evaluării	

Competențele care trebuie incluse în planul individual de dezvoltare	
Tematică de cursuri recomandate pentru formare și nr. credite	
Observații finale ale funcționarului public evaluat	
Observații finale ale comisiei de evaluare	
Numele și prenumele funcționarului public evaluat Semnătura funcționarului public evaluat: Data	
Numele și prenumele membrilor comisiei de evaluare Semnăturile membrilor comisiei de evaluare Data	

CAPITOLUL III

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și conducere pe bază de competențe

Art. 14

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și conducere pe bază de competențe reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin compararea gradului și modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a competențelor generale și specifice manifestate cu rezultatele obținute în mod efectiv de către funcționarul public pe parcursul unui an calendaristic.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarului public pe bază de competențe se consemnează în raportul de evaluare întocmit și semnat de către superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public, care se contrasemnează de către persoanele prevăzute la art. 15 alin. (2) și (3) din prezenta anexă și se aprobă de către persoanele prevăzute la art. 14 alin. (4) din prezenta anexă, în condițiile prezentei metodologii.

(3) În realizarea activităților specifice, evaluatorul, contrasemnatarul și persoana care aprobă raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarului public pe bază de competențe au obligația asigurării respectării întocmai a normei generale de conduită profesională privind obiectivitatea în evaluare, precum și a respectării regimului juridic al incompatibilităților și al conflictului de interese.

(4) În realizarea evaluării prevăzute la alin. (1), calitatea de evaluator este exercitată de către:

a) funcționarul public de conducere pentru funcționarul public de execuție din subordine, respectiv funcționarul public de conducere ierarhic superior potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru funcționarul public de conducere;

b) înaltul funcționar public, pentru funcționarii publici de conducere din subordinea directă sau pentru funcționarii publici de execuție, atunci când aceștia își desfășoară activitatea în cadrul unor compartimente din subordinea directă, care nu sunt coordonate de un funcționar public de conducere;

c) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru funcționarii publici aflați în coordonarea sau în subordinea directă;

d) conducătorul autorității sau instituției publice pentru funcționarii publici aflați în subordinea directă, precum și pentru funcționarii publici care au calitatea de conducători ai autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acestora și pentru adjuncții acestora;

e) persoana care are competența de numire expres stabilită prin legea specială, pentru funcționarii publici care au calitatea de conducători sau fac parte din organele colective de conducere ale unor autorități sau instituții publice care nu se află în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea altor autorități sau instituții publice.

(5) În cazul funcționarilor publici de conducere care conduc structuri a căror activitate este coordonată de persoane diferite potrivit atribuțiilor stabilite prin acte administrative, evaluarea se face în condițiile prevăzute la alin. (4) lit. a), b) sau c), cu luarea în considerare a unui referat întocmit de persoana căreia i-au fost delegate parțial atribuțiile de coordonare. Prin referat se

evaluează gradul și modul de atingere a obiectivelor individuale, precum și gradul de manifestare a competențelor generale și specifice pentru atribuțiile pe care le îndeplinește în coordonarea persoanelor prevăzute la teza I.

(6) Conducătorul autorității sau instituției publice poate delega prin act administrativ competența de realizare a evaluării prevăzute la alin. (4) lit. d) către persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară și care coordonează activitatea structurii funcționale respective, cu precizarea condițiilor și limitelor delegării.

Art. 15

(1) Raportul de evaluare pe bază de competențe semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

(2) În înțelesul prezentului cod, are calitatea de contrasemnatar:

a) funcționarul public ierarhic superior evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru funcționarii publici de conducere aflați în subordine sau în coordonarea directă și pentru funcționarii publici de execuție pentru care calitatea de evaluator aparține funcționarului public de conducere direct subordonat contrasemnatarului;

b) înaltul funcționar public, în cazul în care, potrivit structurii organizatorice a autorității ori instituției publice, nu există un funcționar public ierarhic superior evaluatorului și activitatea compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public evaluat este coordonată de înaltul funcționar public, cu excepția situației funcționarilor publici prevăzuți la lit. a);

c) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru funcționarii publici aflați în coordonarea sau în subordinea directă.

(3) În situația în care, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar potrivit alin. (2), raportul de evaluare nu se contrasemnează.

(4) Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe ale secretarului general al unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu se contrasemnează.

Art. 16

(1) În situația în care instanța judecătorească dispune refacerea evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pe bază de competențe, prin hotărâre judecătorească definitivă, pronunțată în urma contestării rezultatelor evaluării la instanțele de contencios administrativ în condițiile legii, calitatea de evaluator se exercită în următoarea ordine:

a) de către persoana care a realizat evaluarea ce urmează a fi refăcută, dacă își desfășoară activitatea în cadrul autorității sau instituției publice respective;

b) de către persoana care avea calitatea de contrasemnatar la data realizării evaluării ce urmează a fi refăcută, în situația în care nu se aplică prevederile de la lit. a);

c) de către conducătorul autorității sau instituției publice care are obligația punerii în executare a hotărârii judecătorești definitive ori de către persoana desemnată de acesta prin act administrativ, în situația în care persoanele prevăzute la lit. a), respectiv lit. b) nu își mai desfășoară activitatea în cadrul autorității sau instituției publice respective;

d) de către comisia prevăzută la art. 14 alin. (4) lit. e) din prezenta anexă.

(2) În urma refacerii evaluării performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe potrivit alin. (1), raportul de evaluare nu se contrasemnează.

Art. 17

(1) Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pe bază de competențe se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între 1 ianuarie-31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți funcționarii publici care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe ale funcționarilor publici se poate realiza și ulterior perioadei cuprinse între 1 ianuarie-31 martie din anul următor perioadei evaluate, în situația în care raportul de serviciu al funcționarului este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la reluarea activității, în condițiile prezentei metodologii.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe ale funcționarilor publici se poate realiza și ulterior perioadei cuprinse între 1 ianuarie-31 martie din anul următor perioadei evaluate, în situația în care raportul de serviciu ori, după caz, raportul de muncă al evaluatorului este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de evaluare, cu aplicarea corespunzătoare a art. 15 alin. (1) lit. b) din prezenta anexă.

Art. 18

(1) Prin excepție de la prevederile art. 17 alin. (1) din prezenta anexă, evaluarea funcționarilor publici pe bază de competențe se realizează pentru o altă perioadă, în oricare dintre următoarele situații:

a) la modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

b) la modificarea, suspendarea sau încetarea raportului de serviciu ori, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive. În cazul în care evaluatorul se află în imposibilitatea de drept sau de fapt constatată prin act administrativ de a realiza efectiv evaluarea, calitatea de evaluator revine persoanei care are calitatea de contrasemnatar al raportului de evaluare la data încetării, suspendării sau modificării, în condițiile legii, a raportului de serviciu sau, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor legale în ceea ce privește desemnarea unui alt contrasemnatar, atunci când este posibil, potrivit structurii organizatorice;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate funcționarul public este promovat în clasă sau în grad profesional.

(2) Evaluarea realizată în situațiile prevăzute la alin. (1) se numește evaluare pe bază de competențe parțială și are în vedere evaluarea obiectivelor individuale prevăzută la art. 485 alin. (3) din prezentul cod.

(3) Evaluarea pe bază de competențe parțială se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la alin. (1) și va fi luată în considerare la evaluarea anuală.

(4) Evaluarea pe bază de competențe parțială a funcționarilor publici nu este necesară în situația în care raportul de serviciu al funcționarului public se modifică prin delegare, se suspendă în condițiile

art. 513 alin. (1) lit. e), h), i) și j) din prezentul cod sau, după caz, încetează în condițiile art. 517 alin. (1) lit. a) și b) din prezentul cod.

Art. 19

(1) În vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe ale funcționarilor publici de execuție și de conducere prevăzute la art. 485¹ alin. (3) și art. 485² din prezentul cod, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru funcționarii publici a căror activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora.

(2) Obiectivele prevăzute la alin. (1) se stabilesc în conformitate cu atribuțiile din fișa postului și corespund obiectivelor compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public.

(3) Indicatorii de performanță prevăzuți la alin. (1) se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției publice, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

(4) În toate situațiile obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința funcționarului public la începutul perioadei evaluate.

(5) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice. Prevederile alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

(6) Competențele generale pentru realizarea evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici potrivit art. 485¹ și 485² din prezentul cod sunt prevăzute la art. 17 din anexa nr. 8 la prezentul cod.

(7) Competențele specifice pentru realizarea evaluării performanțelor profesionale individuale sunt prevăzute la rubrica "Alte competențe specifice" din fișa postului întocmită conform modelului fișei postului standardizate prevăzut la art. 31 alin. (2) pct. III din anexa nr. 8 la prezentul cod.

Art. 20

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe se realizează în următoarele etape:

a) completarea raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe de către candidat cu raportul de realizare efectivă a obiectivelor și evidențe în manifestarea competențelor generale și a competențelor specifice;

b) completarea raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe de către evaluator;

c) interviul;

d) contrasemnarea raportului de evaluare de către persoana prevăzută la art. 12 alin. (2) din prezenta anexă;

(2) Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe este un document distinct, denumit în continuare raport de evaluare, în care candidatul prezintă gradul de realizare efectivă a obiectivelor din perspectiva sa și evidențele în manifestarea competențelor generale și specifice, iar evaluatorul:

a) acordă note pentru fiecare componentă a evaluării obiectivelor individuale prevăzută la art. 485¹ alin. (3) și art. 485² din prezentul cod;

b) acordă notă pentru manifestarea competențelor generale prevăzute la art. 17 din anexa nr. 8 la prezentul cod și a competențelor specifice prevăzute în fișa postului la categoria „alte competențe specifice”;

c) consemnează rezultatele deosebite ale funcționarului public, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;

d) stabilește punctajul final și calificativul acordat;

e) stabilește necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate;

f) stabilește obiectivele individuale pentru anul următor perioadei evaluate.

(3) Interviuul este o discuție între evaluator și funcționarul public evaluat în cadrul căreia se aduce la cunoștința funcționarului public evaluat conținutul raportului de evaluare, se discută aspectele cuprinse în acesta, având ca finalitate semnarea și datarea raportului, de către evaluator și de către funcționarul public evaluat.

(4) În cazul în care între funcționarul public evaluat și evaluator există diferențe de opinie asupra conținutului raportului de evaluare se procedează astfel:

a) în situația în care se ajunge la un punct de vedere comun, evaluatorul poate modifica raportul de evaluare;

b) în situația în care nu se ajunge la un punct de vedere comun, funcționarul public consemnează comentariile sale în raportul de evaluare, în secțiunea dedicată.

(5) În situația în care funcționarul public evaluat refuză să semneze raportul de evaluare, acest aspect se consemnează într-un proces-verbal întocmit de către evaluator și semnat de către acesta și un martor. Refuzul funcționarului public evaluat de a semna raportul de evaluare nu împiedică producerea efectelor juridice ale acestuia.

Art. 21

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe ale funcționarilor publici de execuție și conducere se realizează de către evaluator prin acordarea de calitative, pe baza aprecierii îndeplinirii obiectivelor de performanță, a manifestării competențelor generale prevăzute la art. 17 din anexa nr. 8 la prezentul cod și a competențelor specifice prevăzute în fișa postului întocmită conform modelului fișei postului standardizate prevăzut la art. 31 alin. (2) pct. III din anexa nr. 8 la prezentul cod, la rubrica „Alte competențe specifice”.

(2) Aprecierea îndeplinirii fiecărui obiectiv de performanță se realizează de către evaluator cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a obiectivului respectiv, în raport cu termenele de realizare și cu indicatorii de performanță.

(3) Aprecierea manifestării fiecărei competențe generale se realizează de către evaluator cu nota cea frecventă dintre notele acordate indicatorilor comportamentali aferenți respectivei competențe.

(4) În cazul în care frecvența notelor acordate potrivit alin. (3) este identică, aprecierea manifestării competenței se realizează cu nota cea mai mare dintre acestea.

(5) Notarea indicatorilor comportamentali aferenți nivelului de complexitate al competenței solicitate pentru funcția publică respectivă, de către evaluator se realizează potrivit prevederilor art. 20 alin. (2) din anexa nr. 8 la prezentul cod.

(6) Notarea îndeplinirii competențelor specifice cu note de la 1 la 5, exprimate astfel:

1 - competențe slabe, care necesită dezvoltare imediată;

- 2 - competențe care implică ghidaj suplimentar constant;
 - 3 - competențe care uneori implică ghidaj suplimentar în anumite zone;
 - 4 - competențe care presupun stăpânirea tuturor aspectelor referitoare la activitatea prestată;
 - 5 - competențe care permit ghidajul colegilor pentru atingerea celor mai bune rezultate și de către aceștia.
- (7) Nota acordată pentru îndeplinirea obiectivelor reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv, inclusiv a obiectivelor revizuite, dacă s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate.
- (8) Nota acordată pentru manifestarea competențelor se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate pentru fiecare competență.
- (9) Punctajul final al evaluării este media aritmetică a notelor prevăzute la alin. (8) și (9).
- (10) În urma evaluării performanțelor profesionale individuale, funcționarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător.
- (11) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe, după cum urmează:
- a) pentru un punctaj între 1,00-2,50 se acordă calificativul „nesatisfăcător”;
 - b) pentru un punctaj între 2,51-3,50 se acordă calificativul „satisfăcător”;
 - c) pentru un punctaj între 3,51-4,50 se acordă calificativul „bine”;
 - d) pentru un punctaj între 4,51-5,00 se acordă calificativul „foarte bine”.

Art. 22

- (1) Raportul de evaluare rezultat în urma interviului se înaintează contrasemnatarului, care semnează raportul așa cum a fost completat de evaluator sau, după caz, îl modifică, cu obligația de motivare și de înștiințare a funcționarului public evaluat.
- (2) Funcționarul public evaluat semnează raportul de evaluare modificat de contrasemnatar, cu posibilitatea consemnării observațiilor sale, dacă este cazul.
- (3) La finalizarea evaluării potrivit alin. (1), o copie a raportului de evaluare se comunică funcționarului public evaluat.
- (4) Formularul standard al Raportului de evaluare anuală pentru funcționarii publici de execuție și de conducere este prevăzut la pct. II.

II. Raport de evaluare anuală pentru funcționarii publici de execuție și de conducere

Autoritatea sau instituția publică: Departamentul/ compartimentul:
Numele și prenumele funcționarului public evaluat: Funcția publică:
Numele superiorului ierarhic care realizează evaluarea: Funcția publică:
Perioada evaluată:

Secțiunea 1 - Evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale

Obiectivul individual	Indicatori de performanță țintă	Raport de realizare efectivă din perspectiva funcționarului public evaluat
Descrierea obiectivului: Pondere: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Indicator 2 Indicator 3	
Nota propusă de evaluator:		
Motivarea notei propuse de evaluator:		

Sinteza evaluării gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale

Lista obiectivelor	Ponderea obiectivului	Nota
Obiectivul 1		
Obiectivul 2		
Obiectivul ...		
Notă finală grad de îndeplinire obiective individuale		

Obiective individuale propuse pentru următoarea perioadă pentru care se face evaluarea

Obiectivul individual	Indicatori de performanță țintă
-----------------------	---------------------------------

Obiectivul individual 1:	Indicator 1
Descrierea obiectivului individual :	Indicator 2
Pondere:	Indicator 3
Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	

Secțiunea 2 - Evaluarea competențelor

Competența generală:	Indicatori comportamentali	Notă indicator comportamental
Definiția competenței:	Indicator 1:	
	Indicator 2:	
	Indicator 3:	
	Indicator	
Nota competenței generale:		
Evidențe furnizate de funcționarul public evaluat în susținerea evaluării competenței		
Motivarea notei propuse de evaluator:		

Competențele specifice postului	Evidențe furnizate de funcționarul public evaluat în susținerea evaluării competenței	Notă propusă de evaluator	Motivarea notei propuse de evaluator
Competența specifică 1:			

Competența specifică 2:			
Competența specifică 3:			
Etc			

Sinteza evaluării competențelor:

Lista competențelor generale și specifice	Nota fiecărei competențe	Notă finală evaluare competențe
Competența generală 1:		
Competența generală 2:		
Etc		
Competență specifică 1:		
Competență specifică 2:		
Etc		

Secțiunea 3 - Calificativul final și acordul părților cu privire la rezultatul evaluării

Nota finală a evaluării	
Calificativul final al evaluării	
Competențele care trebuie incluse în planul individual de dezvoltare	
Tematică de cursuri recomandate pentru formare și nr. credite	
Observații finale ale funcționarului public evaluat	
Observații finale ale evaluatorului	
Numele și prenumele funcționarului public evaluat Semnătura funcționarului public evaluat:	

Data	
Numele și prenumele evaluatorului Semnătura funcționarului public evaluat Data	
Numele și prenumele persoanei care contrasemnează Funcția Semnătura persoanei care contrasemnează Data	

Art. 23

(1) Funcționarii publici nemulțumiți de evaluarea comunicată potrivit art. 22 alin. (3), o pot contesta, în cadrul procedurii de evaluare, la conducătorul autorității sau instituției publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință, , menționând aspectele pe care le contestă, însoțite de dovezi și documente care dovedesc veridicitatea acestora.

(2) În termen de maxim trei zile lucrătoare de la data înregistrării contestației, conducătorul autorității sau instituției publice numește, prin act administrativ, o comisie pentru formularea unei propuneri de soluționare a aspectelor contestate, formată din 3 membri, funcționari publici cu funcții de conducere din cadrul autorității sau instituției publice. Termenul maxim de soluționare este de 5 zile lucrătoare de la data constituirii comisiei prin act administrativ.

(3) Nu pot fi numiți în cadrul comisiei prevăzută la alin. (2) evaluatorul funcționarului public contestatar și contrasemnatarul raportului de evaluare.

(4) Membrii comisiei sunt obligați să verifice aspectele contestate și să analizeze documentele de evaluare și dovezile anexate la contestație. Dacă situația impune, pentru clarificarea aspectelor semnalate, aceștia pot purta discuții cu funcționarul public evaluat și cu evaluatorul, respectiv contrasemnatarul.

(5) Pe baza propunerii comisiei și a raportului de evaluare inițial, conducătorul autorității sau instituției publice respinge motivat contestația, păstrând calificativul acordat inițial, sau o admite, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător, acodând un nou calificativ. Rezultatul contestației se comunică funcționarului public în termen de 3 zile lucrătoare de la soluționarea acesteia.

(6) Rezultatul contestației se comunică funcționarului public în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea acesteia. Dacă cea de a cincea zi a termenului cade într-o zi nelucrătoare, termenul se împlinește în prima zi lucrătoare care urmează.

(7) La expirarea termenului prevăzut la alin. (1), în condițiile în care funcționarul public nu a contestat rezultatul evaluării, respectiv la expirarea termenului prevăzut la alin. (4), o copie a raportului de evaluare, certificată pentru conformitate cu originalul de către persoana cu atribuții

privind evidența personalului din cadrul compartimentului de resurse umane, se comunică funcționarului public.

(5) Funcționarul public nemulțumit de rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 24

(1) Calificativele obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe sunt avute în vedere la:

a) promovarea într-o funcție publică superioară, în măsura îndeplinirii unui calificativ de minim „bine” și „foarte bine”;

b) acordarea de prime, în condițiile legii;

c) diminuarea drepturilor salariale cu 10% până la următoarea evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale, pentru funcționarii publici care au obținut calificativul „satisfăcător”;

d) eliberarea din funcția publică, în cazul atingerii unui calificativ „nesatisfăcător”.

(2) Necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate, stabilite în cadrul evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, se au în vedere la elaborarea planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici prevăzut la art. 459 din prezentul cod.

Art. 25

(1) Comisia de evaluare prevăzută la art. 14 alin. (4) lit. e) din prezenta anexă se constituie, în condițiile prevăzute la art. 14 alin. (6). Secretariatul comisiei este asigurat de un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv al președintelui consiliului județean, nominalizat pentru a asigura secretariatul comisiei.

(2) Evaluarea activității secretarului general al unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale se realizează prin notarea, pentru fiecare dintre elementele prevăzute la art. 485 alin. (3) lit. a) și b) din prezentul cod, de către fiecare membru al comisiei, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 20-22 din prezenta anexă.

(3) Secretarul general al unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale nemulțumit de rezultatele obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

CAPITOLUL IV

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici debutanți, pe bază de competențe

Art. 26

(1) Evaluarea activității și cunoștințelor funcționarului public debutant, pe bază de competențe, reprezintă aprecierea obiectivă a nivelului cunoștințelor teoretice necesare îndeplinirii atribuțiilor aferente unei funcții publice, a cunoașterii specificului activității autorității sau instituției publice și a exigențelor administrației publice și a manifestării competențelor generale prevăzute la art. 20 din anexa nr. 8 la prezentul cod în funcție de nivelul de complexitate, descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți funcțiile publice de execuție de grad profesional debutant.

(2) Pe parcursul perioadei de stagiu funcționarul public debutant are un îndrumător, funcționar public definitiv desemnat de conducătorul autorității sau instituției publice, de regulă din cadrul compartimentului în cadrul căruia urmează să își desfășoare activitatea, cu atribuții în stabilirea programului de desfășurare a perioadei de stagiu și în coordonarea activității funcționarului public debutant pe parcursul acestei perioade. Îndrumătorul nu poate avea și calitatea de evaluator.

(3) Evaluarea activității funcționarului public debutant pe bază de competențe se face în termen de 10 zile lucrătoare de la terminarea perioadei de stagiu, de regulă, de către conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea, denumit în continuare evaluator.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3), în cazul autorităților sau instituțiilor publice a căror structură nu este detaliată pe compartimente ori în cadrul cărora nu există un funcționar public de conducere care să coordoneze compartimentul, evaluator este:

- a) un funcționar public de conducere, desemnat de conducătorul autorității sau instituției publice;
- b) conducătorul autorității sau instituției publice, dacă nu există un funcționar public de conducere care să fie desemnat potrivit lit. a).

(4) În cazul modificării temporare a raporturilor de serviciu prin mutare în cadrul altui compartiment ori al altei structuri fără personalitate juridică a autorității sau instituției publice sau în cazul suspendării raportului de serviciu al funcționarului public debutant, evaluatorul are obligația de a întocmi raportul de evaluare, pentru perioada de stagiu parcursă de funcționarul public debutant până în acel moment cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor art. 27 alin. (1) din prezenta anexă. În acest caz, evaluarea este parțială și va fi luată în considerare la evaluarea funcționarului public debutant la terminarea perioadei de stagiu.

(5) În cazul modificării, suspendării sau încetării raportului de serviciu al evaluatorului, acesta are obligația de a întocmi raportul de evaluare pentru perioada de stagiu parcursă de funcționarul public debutant până în acel moment. În acest caz, evaluarea este parțială și va fi luată în considerare la evaluarea funcționarului public debutant la terminarea perioadei de stagiu.

Art. 27

(1) Evaluarea activității funcționarului public debutant se face de către evaluator pe baza:

- a) raportului de stagiu întocmit de funcționarul public debutant;
- b) referatului întocmit de îndrumător;
- c) analizei gradului și modului de manifestare a competențelor generale în exercitarea atribuțiilor de serviciu de către funcționarul public debutant;
- d) interviului cu funcționarul public debutant.

(2) Cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de terminarea perioadei de stagiu funcționarul public debutant întocmește un document denumit raport de stagiu, pe care îl înaintează evaluatorului și care cuprinde descrierea activității desfășurate pe parcursul acestei perioade, prin prezentarea atribuțiilor, a modalităților de îndeplinire a acestora, precum și a eventualelor dificultăți întâmpinate.

(3) Cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de terminarea perioadei de stagiu îndrumătorul întocmește un document denumit referat, pe care îl înaintează evaluatorului și care cuprinde următoarele elemente:

- a) descrierea activității desfășurate de funcționarul public debutant;
- b) competențele generale pe care le-a dovedit funcționarul public debutant în modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu;

- c) conduita funcționarului public debutant în timpul serviciului;
 - d) concluzii privind desfășurarea perioadei de stagiul și recomandări privind definitivarea acesteia.
- (4) În cazul modificării, suspendării sau încetării raportului de serviciu ori în situația aplicării unei sancțiuni disciplinare îndrumătorului, acesta întocmește referatul prevăzut la alin. (3) pentru perioada de stagiul parcursă de funcționarul public debutant până în acel moment, iar conducătorul autorității sau instituției publice numește un alt funcționar public definitiv, în calitate de îndrumător, pentru perioada de stagiul rămasă neefectuată. Referatul astfel întocmit se înaintează evaluatorului și este avut în vedere la evaluarea funcționarului public debutant la terminarea perioadei de stagiul.
- (5) Competențele generale pe baza cărora se realizează evaluarea activității funcționarului public debutant sunt prevăzute la art. 17 din anexa nr. 8 la prezentul cod.

Art. 28

Interviul reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și funcționarul public debutant, anterior finalizării raportului de evaluare, în cadrul căruia:

- a) se aduc la cunoștință funcționarului public debutant evaluat consemnările făcute de evaluator în raportul de evaluare;
- b) se semnează și se datează raportul de evaluare de către evaluator și de către funcționarul public debutant evaluat.

Art. 29

(1) Pentru completarea raportului de evaluare a perioadei de stagiul, evaluatorul:

- a) analizează raportul de stagiul completat de către funcționarul public debutant și referatul întocmit de către îndrumător;
- b) notează manifestarea competențelor generale, cunoașterea specificului și a principiilor care guvernează administrația publică și a raporturilor administrative din cadrul autorității sau instituției publice, precum și cunoașterea reglementărilor specifice domeniului de activitate, în funcție de gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciul;
- c) stabilește calificativul de evaluare;
- d) formulează propuneri cu privire la numirea într-o funcție publică definitivă sau la eliberarea din funcția publică.

(2) Pentru notarea competențelor generale în funcție de gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciul, evaluatorul:

- a) notează îndeplinirea indicatorilor comportamentali de la nivelul de complexitate elementar aferenți fiecărei competențe generale, conform art. 20 alin. (2) din anexa nr. 8 la prezentul cod;
 - b) completează raportul de evaluare cu indicarea mențiunii „nu se aplică” în dreptul indicatorilor comportamentali prevăzuți la art. 3 alin. (2);
 - c) notează fiecare competență generală cu nota cea mai des întâlnită dintre notele acordate indicatorilor comportamentali aferenți respectivei competențe, iar în ipoteza în care frecvența notelor acordate este identică, cu cea mai mare notă aferentă indicatorilor comportamentali acordată;
 - d) notează gradul de cunoaștere a specificului administrației publice și a exigențelor acesteia cu note de la 1 la 5, nota 1 fiind cea mai mică, iar nota 5 fiind cea mai mare;
- (3) Nota finală a evaluării se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate conform alin. (1) lit. c) și d).

(4) În sensul lit. (b), lipsa situațiilor practice reprezintă ipoteza în care funcționarul public de conducere sau de execuție nu are suficiente sarcini pentru a demonstra comportamentul pe parcursul perioadei evaluate că deține aceste competențe.

(5) Calificativul de evaluare se acordă în funcție de nota finală obținută, după cum urmează:

a) între 1,00-3,00 se acordă calificativul „necorespunzător”;

(b) între 3,01-5,00 se acordă calificativul „corespunzător”.

(6) Semnificația calificativelor de evaluare este următoarea:

a) „necorespunzător” - funcționarul public debutant nu a făcut dovada că deține cunoștințele teoretice și deprinderile practice necesare exercitării funcției publice;

b) „corespunzător” - funcționarul public debutant a făcut dovada că deține cunoștințele teoretice și deprinderile practice necesare exercitării funcției publice.

(7) Evaluatorul formulează în raportul de evaluare a perioadei de stagiu, după caz:

a) propunerea privind numirea funcționarului public debutant într-o funcție publică definitivă, în situația în care calificativul de evaluare este „corespunzător”;

b) propunerea de eliberare din funcție, în condițiile legii, în situația în care funcționarul public debutant a obținut calificativul „necorespunzător”.

Art. 30

(1) Raportul de evaluare a perioadei de stagiu se aduce la cunoștința funcționarului public debutant în cadrul interviului prevăzut la art. 28 din prezenta anexă.

(2) În cazul în care între funcționarul public debutant și evaluator există diferențe de opinie asupra conținutului raportului de evaluare se procedează astfel:

a) în situația în care se ajunge la un punct de vedere comun, evaluatorul poate modifica raportul de evaluare;

b) în situația în care nu se ajunge la un punct de vedere comun, funcționarul public debutant consemnează comentariile sale în raportul de evaluare, în secțiunea dedicată.

(3) În situația în care funcționarul public evaluat refuză să semneze raportul de evaluare, acest aspect se consemnează într-un proces-verbal întocmit de către evaluator și semnat de către acesta și un martor.

(4) Refuzul funcționarului public debutant de a semna raportul de evaluare nu împiedică producerea efectelor juridice ale acestuia.

(5) La finalizarea evaluării, o copie a raportului de evaluare se comunică funcționarului public debutant.

Art. 31

(1) Funcționarul public debutant nemulțumit de evaluarea comunicată potrivit art. 30 alin. (5) din prezenta anexă o poate contesta în cadrul procedurii de evaluare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință, la conducătorul autorității sau instituției publice.

(2) Conducătorul autorității sau instituției publice soluționează contestația pe baza raportului de evaluare a perioadei de stagiu, a referatului întocmit de îndrumător și a raportului de stagiu redactat de funcționarul public debutant, în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

(3) Pe baza documentelor prevăzute la alin. (2), conducătorul autorității sau instituției publice respinge motivat contestația sau o admite, caz în care modifică raportul de evaluare în mod

corespunzător. Rezultatul contestației se comunică funcționarului public debutant în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea acesteia.

(4) La expirarea termenului prevăzut la alin. (1), în condițiile în care funcționarul public debutant nu a contestat rezultatul evaluării, respectiv la expirarea termenului prevăzut la alin. (3) raportul de evaluare se comunică compartimentului de resurse umane pentru a fi depus la dosarul profesional, precum și pentru a asigura aplicarea de conducătorului autorității sau instituției publice a dispozițiilor art. 28 din prezenta anexă.

(5) O copie a raportului de evaluare se comunică funcționarului public debutant.

(6) Funcționarul public debutant nemulțumit de rezultatul evaluării activității sale, pe care l-a contestat în condițiile alin. (1), se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 31

(1) Funcționarii publici debutanți care au obținut la evaluarea pe bază de competențe calificativul „corespunzător” sunt numiți, prin transformarea postului, funcționari publici definitivi în funcția publică de execuție din clasa corespunzătoare studiilor absolvite deținută, în gradul profesional „asistent”.

(2) În situația în care funcționarii publici debutanți au obținut la evaluarea pe bază de competențe calificativul „necorespunzător”, conducătorul autorității sau instituției publice dispune prin act administrativ eliberarea din funcția publică, în condițiile legii.

Art. 32

(1) Formularele standard utilizate în cadrul procedurilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici debutanți sunt următoarele:

- a) raport de evaluare a perioadei de stagiul al funcționarului public debutant, conform pct. III;
- b) raport de stagiul al funcționarului public debutant, conform pct. IV
- c) referatul îndrumătorului, conform pct. V.

III. Formularul standard pentru Raportul de evaluare a perioadei de stagiul al funcționarului public debutant este prevăzut la pct. III.

III. Raport de evaluare a perioadei de stagiul al funcționarului public debutant

Autoritatea sau instituția publică: Departamentul/ compartimentul:
Numele și prenumele funcționarului public evaluat: Funcția publică:
Numele superiorului ierarhic care realizează evaluarea: Funcția publică:
Perioada de stagiul:
Data evaluării:

**Secțiunea 1 - Evaluarea competențelor generale și a cunoștințelor teoretice necesare
îndeplinirii atribuțiilor aferente unei funcții publice, pe durata stagiului**

Competența generală:	Indicatori comportamentali	Notă indicator comportamental
Definiția competenței:	Indicator 1:	
	Indicator 2:	
	Indicator 3:	
	Indicator ...	
Nota competenței generale :		
Motivarea notei propuse de evaluator:		

Nota aferentă gradului de cunoaștere a specificului administrației publice și a exigențelor acesteia	
Motivarea notei propuse de evaluator:	

Sinteza evaluării competențelor și a cunoștințelor teoretice

Lista competențelor generale și a gradului de cunoaștere a specificului administrației publice și a exigențelor acesteia	Nota fiecărei competențe și a gradului de cunoaștere a specificului administrației publice și a exigențelor acesteia	Notă finală evaluare competențe și cunoștințe teoretice.
Competența generală 1: Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor		
Competența generală 2: Inițiativă		
Competența generală 3: Planificare și organizare		
Competența generală 4: Comunicare		
Competența generală 5: Lucru în echipă		

Competența generală 6: Orientare către cetățean		
Competența generală 7: Integritate		
Gradul de cunoaștere a specificului administrației publice și a exigențelor acesteia		

Secțiunea 2 - Calificativul final și acordul părților cu privire la rezultatul evaluării aferente stagiului

Nota finală a evaluării	
Calificativul de evaluare	
Propunerea evaluatorului	
Competențele care trebuie incluse în planul individual de dezvoltare	
Observații finale ale funcționarului public evaluat	
Observații finale ale evaluatorului	
Numele și prenumele funcționarului public evaluat Semnătura funcționarului public evaluat: Data	
Numele și prenumele evaluatorului Semnătura funcționarului public evaluat Data	

IV. Raportul de stagiul al funcționarului public debutant

Autoritatea sau instituția publică:
Compartimentul
Numele și prenumele funcționarului public debutant
Funcția publică (debutant)
Perioada de stagiul: de la la
Atribuțiile de serviciu (conform fișei postului):

1..... 2..... 3..... 4..... Activitățile desfășurate efectiv: 1..... 2..... 3..... Dificultăți întâmpinate pe parcursul perioadei de stagiu: 1..... 2..... 3..... Activități din afara instituției în care s-a implicat: 1..... 2..... 3.....
Data întocmirii Semnătura

V. Referatul îndrumătorului

Autoritatea sau instituția publică: Numele și prenumele funcționarului public debutant Funcția publică Compartimentul Perioada de stagiu: de la la
Principalele activități ale funcționarului public debutant: 1..... 2..... 3..... 4..... 5..... Activități desfășurate în cadrul altor compartimente ale autorității sau instituției publice: 1..... 2..... 3.....

Rezultate deosebite pe durata stagiului¹:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Aptitudinile pe care le-a dovedit funcționarul public debutant în modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Conduita funcționarului public debutant în timpul serviciului:

.....

Modul de colaborare cu personalul autorității sau instituției publice:

.....

Programele de formare la care a participat funcționarul public debutant:

- 1.....
- 2.....

Concluzii

Recomandări

Propuneri privind perfecționarea funcționarului public debutant:

- 1.....
- 2.....

Numele și prenumele îndrumătorului

Funcția publică

Data completării

Semnătura

¹ Dacă este cazul.

Art. 33

Scala de notare pentru evaluarea competențelor specifice este detaliată după cum urmează:

Notă	Definiție
1 - Competențe slabe, care necesită dezvoltare imediată	- Nu stăpânește competențele specifice pentru a-și duce la bun sfârșit activitățile, iar asta duce la realizarea de erori și/ sau neîndeplinirea unor sarcini; - În situația în care îi lipsesc informații, are dificultăți în a identifica sursele necesare de informație pentru a-și finaliza activitățile;

Notă	Definiție
	• Primește observații constante cu privire la modul în care tratează procesele/ procedurile care guvernează munca sa; • Primește reclamații de la superiorul direct/ colegi cu privire la calitatea lucrărilor pe care acesta le pregătește.
2 - Competențe care necesită ghidaj suplimentar constant	• Deține într-o proporție scăzută competențele necesare pentru a-și duce la bun sfârșit activitățile, fără erori materiale; • Aplică suboptim competența specifică asupra activității derulate, existând nevoia îmbunătățirii calității și vitezei procesului; • În situația în care îi lipsesc informații, caută și identifică anumite surse pentru avansa în realizarea activităților; • Urmărește parțial procedurile și procesele de lucru.
3 - Competențe care uneori necesită ghidaj suplimentar, în anumite zone	• Deține în proporție relevantă competențele necesare pentru a-și duce la bun sfârșit activitățile, fără erori materiale; • Aplică în mod corect competența specifică, aferentă activității derulate, existând însă posibilitatea îmbunătățirii vitezei procesului; • În situația în care îi lipsesc informații, identifică sursele necesare pentru a-și finaliza cu succes activitățile; • Cunoaște și respectă procedurile de lucru în totalitate.
4 - Competențe care presupun stăpânirea tuturor aspectelor referitoare la activitatea prestată	• Deține competențele necesare pentru a-și duce la bun sfârșit activitățile, fără niciun fel de erori; • Aplică în mod corect competența specifică, aferentă activității derulate și manifestă interes pentru dezvoltarea/ aprofundarea acesteia; • În situația în care îi lipsesc informații, identifică cele mai adecvate surse de informații pentru a-și finaliza cu succes activitățile; solicită deopotrivă în mod proactiv instruire formală; • Propune modalități de îmbunătățire a activităților/proceselor derulate.
5 - Competențe care permit ghidajul colegilor pentru atingerea celor mai bune rezultate și de către aceștia	• Este considerat ca având un maxim de competențe în domeniul său; • Împărtășește celorlalți cunoștințele avute putând fi considerat indispensabil pentru activitățile pe care le desfășoară; • Demonstrează o înțelegere largă a modului în care funcționează instituția și realizează conexiuni facile între tipurile de competențe necesare; • Este un promotor al învățării continue: își asumă în mod constant rol de consiliere și îndrumare pentru colegii săi; • Propune cadre integrate de lucru, interdepartamentale.

ANEXA nr. 2

(Anexa nr. 11 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019)

Norme privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1

Prezenta anexă reglementează normele privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice generale și specifice, prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod.

Art. 2

Principiile care stau la baza organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, sunt:

- a) competiția, principiu potrivit căruia verificarea competențelor necesare exercitării unei funcții publice se face prin concurs;
- b) transparența, principiu potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice organizatoare ale etapelor concursului au obligația de a pune la dispoziția tuturor celor interesați informațiile de interes public referitoare la modalitatea de organizare și desfășurare a concursului, precum și la rezultatele etapelor din cadrul concursului, cu respectarea prevederilor legale privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- c) competența, principiu conform căruia persoanele care doresc să acceadă la o funcție publică trebuie să demonstreze deținerea competențelor generale și a competențelor specifice necesare exercitării funcției publice respective;
- d) egalitatea accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean, principiu conform căruia are dreptul să se înscrie la concurs orice persoană care îndeplinește condițiile legale de ocupare a unei funcții publice, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, opinii politice sau de orice altă natură.

Art. 3

(1) Funcțiile publice vacante prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale, se ocupă prin concurs organizat în condițiile prezentei anexe.

(2) Concursul prevăzut la alin. (1) se organizează de către fiecare autoritate sau instituție publică dintre cele prevăzute la art. 369 lit. b) din prezentul cod, în cadrul căreia se află funcțiile publice vacante și temporar vacante și al cărei conducător are competența de numire în funcțiile publice pentru care se organizează concursul pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere vacante și de execuție vacante și temporar vacante.

CAPITOLUL II

Organizarea și publicitatea concursului pe post pentru funcțiile publice vacante și temporar vacante din administrația publică locală

SECȚIUNEA 1

Înștiințarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

Art. 4

(1) Autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 3 alin. (2) din prezenta anexă au obligația de a înștiința Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu privire la organizarea unui concurs pe post cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data publicării anunțului de concurs cu privire la organizarea unui concurs pe post pentru ocuparea unor funcții publice de conducere și execuție, vacante, respectiv 5 zile lucrătoare înainte de data publicării anunțului de concurs cu privire la organizarea unui concurs pe post pentru ocuparea unei funcții publice de execuție temporar vacante.

(2) Înștiințarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici se face prin completarea și transmiterea online a informațiilor necesare organizării și desfășurării concursului, utilizând instrumentele informatice puse la dispoziție de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

(3) Înștiințarea cu privire la organizarea concursului pe post cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele informații:

a) denumirea autorității sau instituției publice organizatoare a concursului pe post sau, după caz, denumirea autorității sau instituției publice în cadrul căreia se găsesc funcțiile publice pentru care se organizează concursul;

b) funcția publică pentru care se organizează concursul, identificată, după caz, prin denumire, categorie, clasă și grad profesional, precum și compartimentul din care face parte, conform evidenței gestionate de Agenție, potrivit art. 401 alin. (1) lit. d) din prezentul cod;

c) precizarea expresă a duratei timpului de muncă, respectiv durată normală a timpului de muncă sau durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă;

d) data, ora și locul sau locația desfășurării probei suplimentare, dacă este cazul, pentru testarea prin probă suplimentară a competențelor specifice;

e) data, ora și locul sau locația desfășurării probei scrise;

f) condițiile de participare cuprinzând condițiile prevăzute la art. 465 din prezentul cod, alte condiții prevăzute de legislația specifică, precum și competențele specifice, după caz;

g) perioada și modalitatea de înscriere la concurs;

h) perioadele estimate pentru desfășurarea probelor de concurs, inclusiv prin luarea în considerare a faptului că testarea vizează atât competențele generale, cât și cele specifice;

i) locul de desfășurare a probelor;

j) durata maximă alocată pentru desfășurarea probelor;

k) bibliografia de specialitate și tematica de specialitate;

l) atribuțiile postului prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului pe post;

m) coordonate de contact pentru înscrierea la concursul pe post, cuprinzând adresa de corespondență, telefon, e-mail, persoana de contact și funcția publică deținută;

n) coordonate de contact ale persoanei din cadrul compartimentului de resurse umane, responsabilă pentru gestionarea concursului, precum și, dacă este cazul, a platformei informatice de concurs pentru autoritatea sau instituția publică organizatoare; datele de contact, cuprinzând numele și prenumele acesteia, funcția, numărul de telefon și adresa de e-mail;

o) conținutul dosarului de concurs.

SECȚIUNEA a 2- a

Publicitatea concursului pe post

Art. 5

(1) Anunțul privind organizarea concursului pe post se publică pe pagina de internet a autorității sau instituției al cărei conducător are competența de numire în funcția publică pentru ocuparea căreia se organizează concursul și pe site-ul Agenției, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului, potrivit instrucțiunilor aprobate prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(2) Termenul de 30 de zile calendaristice poate fi redus la 15 zile calendaristice pentru concursul organizat în vederea ocupării funcțiilor publice de execuție temporar vacante.

(3) Anunțul de concurs cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele informații:

- a) denumirea autorității sau instituției publice organizatoare a concursului pe post;
- b) funcția publică pentru care se organizează concursul, identificată, după caz, prin denumire, categorie, clasă și grad profesional, precum și compartimentul din care face parte, conform evidenței gestionate de Agenție, potrivit art. 401 alin. (1) lit. d) din prezentul cod;
- c) precizarea expresă a duratei timpului de muncă, respectiv durată normală a timpului de muncă sau durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă;
- d) data, ora și locul sau locația desfășurării probei suplimentare, dacă este cazul, pentru testarea competențelor specifice, precum și detalii privind testarea competențelor generale;
- e) data, ora și locul sau locația desfășurării probei scrise;
- f) condițiile de participare cuprinzând condițiile prevăzute la art. 465 din prezentul cod și competențele specifice;
- g) perioada și modalitatea de înscriere la concursul pe post;
- h) bibliografia de specialitate și tematica de specialitate;
- i) atribuțiile postului prevăzute în fișa postului standardizată, precum și alte date necesare desfășurării concursului pe post;
- j) coordonate de contact pentru înscrierea la concursul pe post, cuprinzând adresa de corespondență, telefon, e-mail, persoana de contact și funcția publică deținută;
- k) conținutul dosarului de concurs.

(4) Informațiile se mențin la locul de publicare până la finalizarea concursului.

(5) Bibliografia cuprinde acte normative, precum și lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția publică pentru care se organizează concursul. Tematica de specialitate este obligatorie și se stabilește pe baza bibliografiei. Tematica de specialitate reprezintă totalitatea temelor esențiale și relevante pentru funcția publică pentru care se organizează concursul, sintetizate din bibliografia de specialitate.

(6) Bibliografia conține, în mod obligatoriu, Constituția României, republicată, partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din prezentul cod, Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6

Instrucțiunile privind comunicarea înștiințării de către autoritățile și instituțiile publice, precum și publicarea anunțului de concurs pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici se aprobă prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

SECȚIUNEA a 3 - a

Constituirea și atribuțiile comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor

Art. 7

(1) În vederea organizării și desfășurării pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, de la momentul înștiințării Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, dar nu mai târziu de data publicării anunțului privind concursul în condițiile prevăzute la art. 5, se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de soluționare a contestațiilor, coordonate de un președinte, desemnate prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare, în condițiile prezentului titlu.

(2) În cazul în care testarea cunoștințelor generale și competențelor generale, precum și cunoștințelor de specialitate și competențelor specifice se derulează prin organizarea de probe suplimentare, prin actul administrativ prevăzut la alin. (1), conducătorul autorității sau instituției publice numește experți în domeniu, care gestionează aceste probe.

(3) Autoritatea ori instituția publică organizatoare a concursului poate desemna ca expert funcționari publici din cadrul altor autorități sau instituții publice, la solicitarea acestora, în situația în care nu există un expert în cadrul autorității sau instituției publice organizatoare. (4) În situația prevăzută la alin. (3), conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului se adresează conducătorului autorității sau instituției publice în cadrul căreia consideră că își desfășoară activitatea funcționarul public care îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru a fi desemnat expert.

Art. 8

(1) Prin actul administrativ prevăzut la art. 7 alin. (1) din prezenta anexă se desemnează președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor din rândul membrilor acestora, precum și un secretar, de regulă, din cadrul compartimentului de resurse umane, astfel încât să poată fi asigurată desfășurarea în condiții optime a probelor de concurs.

(2) Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor, prevăzute la art. 9 alin. (2) din prezenta anexă, se desemnează prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a comisiilor din rândul membrilor acestora.

Art. 9

(1) Pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor publice de execuție, comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor sunt compuse din câte trei membri, reprezentanți ai autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, desemnați din cadrul acesteia, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare.

(2) Pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor publice de conducere, comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor sunt compuse fiecare din câte 5 membri, desemnați după cum urmează:

- a) 4 membri sunt reprezentanți ai autorității sau instituției publice organizatoare a concursului desemnați din cadrul acesteia sau/și din cadrul autorității sau instituției publice ierarhic superioare;
- b) al cincilea membru al comisiei să fie un reprezentant al structurii de resurse umane din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

(3) În situația în care prin acte normative cu caracter special aplicabile unor domenii de activitate este prevăzută obligația participării unor reprezentanți ai altor autorități și instituții publice decât cele prevăzute de prezenta anexă la concursul pe post, reprezentantul autorității sau instituției publice respective îl înlocuiește pe unul dintre reprezentanții autorității ori instituției publice organizatoare a concursului în cadrul comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor.

(4) Răspunderea privind respectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului pe post aparține autorității sau instituției publice, prevăzute la art. 3 alin. (2) din prezenta anexă, care este organizatoare a concursului sau, după caz, comisiei de concurs.

Art. 10

(1) La solicitarea organizațiilor sindicale reprezentative ale funcționarilor publici, adresată autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, un membru al comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor este desemnat din partea acestora.

(2) Solicitarea organizațiilor sindicale reprezentative ale funcționarilor publici se depune până cel târziu în ultima zi prevăzută pentru depunerea dosarelor de către candidații la ocuparea funcției publice de conducere vacante și a funcției publice de execuție vacante sau temporar vacante pentru care se organizează concursul.

(3) Membrul comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor desemnat potrivit alin. (1) îl înlocuiește pe unul dintre reprezentanții autorității ori instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul.

(4) Persoanele desemnate de organizațiile sindicale reprezentative ale funcționarilor publici trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 13 alin. (1) și art. 14 și 15 din prezenta anexă.

Art. 11

(1) Comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor pot avea în componență funcționari publici din cadrul altor autorități sau instituții publice, în următoarele cazuri:

- a) număr insuficient de funcționari publici din cadrul autorității ori instituției publice organizatoare;
- b) funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare nu îndeplinesc condițiile prevăzute de art. 13 din prezenta anexă pentru a fi desemnați în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor;
- c) funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice s-ar putea afla sau se află în conflict de interese și/sau incompatibilitate prevăzute la art. 14 și 15 din prezenta anexă.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului se adresează conducătorului autorității sau instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționari publici care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru a fi desemnați membri în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor și solicită nominalizarea unor funcționari publici pentru a fi desemnați ca membri în cadrul comisiei de concurs, respectiv în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 12

Pot fi desemnați ca membri în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor prevăzute la art. 7 alin. (1) din prezenta anexă funcționarii publici definitivi care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au cunoștințe aprofundate în unul dintre domeniile funcțiilor publice pentru care se organizează concursul pe post;
- b) au pregătire și/sau experiență în unul dintre domeniile funcțiilor publice pentru care se organizează concursul, managementul resurselor umane sau în administrația publică;
- c) au o probitate morală recunoscută;
- d) dețin o funcție publică cel puțin din aceeași clasă cu funcția publică de execuție vacantă sau temporar vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul pe post;
- e) nu se află în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute la art. 14 și 15 din prezenta anexă.

Art. 13

(1) Nu poate fi desemnat membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor funcționarul public care a fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru sau membru supleant în comisia de verificare a eligibilității este incompatibilă cu calitatea de membru sau membru supleant în comisia de soluționare a contestațiilor privind verificarea eligibilității.

Art. 14

Nu poate fi membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor funcționarul public sau persoana care se află în unul dintre cazurile de conflict de interese:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) are un interes politic, economic sau oricare alt interes personal direct sau indirect care îi pot afecta integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

c) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de verificare a eligibilității sau al comisiei de soluționare a contestațiilor privind verificarea eligibilității din care face parte;

d) se află în relații de prietenie sau dușmănie cu oricare dintre candidați.

Art. 15

(1) Situațiile de incompatibilitate prevăzute la art. 14 din prezenta anexă, precum și situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 15 din prezenta anexă se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului pe post.

(2) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni și să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

(3) În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, pentru membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor, actul administrativ de constituire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.

(4) În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflictul de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului pe post, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de verificare a eligibilității.

(5) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

Art. 16

Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la art. 15 alin. (2) din prezenta anexă constituie abatere disciplinară și poate atrage, după caz, răspunderea civilă sau penală, potrivit legii.

Art. 17

(1) Pentru comisiile prevăzute la art. 7 alin. (1) din prezenta anexă, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare, se numesc membri supleanți care îi înlocuiesc de drept pe acei membri care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică, în mod corespunzător, reprezentanților desemnați în comisii potrivit prevederilor art. 9 alin. (2), precum și secretarilor acestor comisii.

(3) Prevederile art. 12-16 din prezenta anexă se aplică, în mod corespunzător, și membrilor supleanți.

SECȚIUNEA a 4 -a

Atribuțiile comisiilor de concurs, ale comisiilor de soluționare a contestațiilor și ale secretarului/secretariatului acestor comisii

Art. 18

(1) Comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere și de execuție are următoarele atribuții principale:

- a) verifică eligibilitatea candidaților pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concursul pe post și selectează dosarele de concurs;
- b) înscrie mențiuni în platforma informatică de concurs în vederea solicitării de clarificare a documentației depuse de candidați;
- c) verifică informațiile care trebuie comunicate de către secretar candidaților, în vederea solicitării de clarificare a documentației depuse;
- d) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- e) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- f) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- g) transmite secretarului comisiei rezultatele probelor, pentru a fi comunicate candidaților;
- h) transmite secretarului comisiei rezultatul final al concursului, pentru a fi încărcat în platforma informatică de concurs;
- i) formulează propunerea de numire în funcția publică a candidatului declarat admis.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere și de execuție are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul probei de verificare a eligibilității candidaților pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, precum și contestațiile depuse cu privire la rezultatul probei scrise și al interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor, pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 19

(1) Principalele atribuții ale secretarilor comisiilor de concurs sunt următoarele:

- a) notifică membrii comisiei de evaluare cu privire la începerea probelor concursului;
- b) redactează și semnează, după caz, documentația specifică concursului, care intră în atribuțiile acestora;
- c) verifică identitatea candidaților prezenți la probele concursului;
- d) la solicitarea membrilor comisiei de concurs, iau legătura cu candidații, în vederea completării dosarului de concurs constituit cu alte documente relevante;
- e) asigură comunicarea către candidați a rezultatelor fiecărei probe a concursului, precum și a rezultatului final.
- f) îndeplinesc orice alte sarcini specifice necesare desfășurării concursului, stabilite de comisia de concurs.

(2) Principalele atribuții ale secretarilor comisiilor de soluționare a contestațiilor sunt:

- a) notifică membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor, în cazul depunerii de către candidați a unor contestații;
- b) redactează și semnează, după caz, alături de comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- c) asigură publicarea rezultatelor contestațiilor depuse;
- d) îndeplinesc orice alte sarcini specifice necesare desfășurării concursului, stabilite de comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 20

În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin potrivit dispozițiilor prezentei anexe, membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și persoanele care asigură secretariatul acestor comisii au obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii.

Art. 21

(1) Membrii comisiilor de concurs, ai comisiilor de soluționare a contestațiilor, precum și secretarii acestor comisii au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată. Indemnizația se plătește de către autoritatea sau instituția publică pe al cărei stat de funcții este prevăzută funcția publică pentru care se organizează concursul.

(2) Cheltuielile aferente deplasării persoanelor prevăzute la art. 11 alin. (2) din prezenta anexă pentru a participa la comisiile de concurs se suportă de către autoritățile și instituțiile publice care organizează concursul.

SECȚIUNEA a 5 - a

Dispoziții generale privind desfășurarea concursului pe post

Art. 22

Desfășurarea concursului pe post se realizează între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și formularea propunerilor de numire în funcțiile publice vacante pentru care s-a organizat concursul, în condițiile prevăzute la art. 66 alin. (3) și (4) din prezenta anexă.

Art. 23

(1) Concursul pe post constă în desfășurarea succesivă a următoarelor probe:

- a) verificarea eligibilității candidaților;
- b) testarea scrisă, în cadrul căreia se testează cunoștințele generale și competențele generale necesare ocupării unei funcții publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii;
- c) proba suplimentară, în cadrul căreia se testează competențele specifice necesare ocupării unei funcții publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii;
- d) proba scrisă, în cadrul căreia se testează cunoștințele de specialitate și competențele specifice necesare ocupării unei funcții publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii;
- e) interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

(2) Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați „admis” la proba precedentă.

Art. 24

Condițiile de participare la concursul pe post se stabilesc pe baza condițiilor prevăzute la art. 465 alin. (1)-(3) din prezentul cod, a condițiilor de ocupare a funcției publice și a competențelor specifice din fișa postului corespunzătoare funcției publice de conducere vacante, respectiv funcției publice de execuție vacante sau temporar vacante.

SECȚIUNEA a 6 - a

Dosarul de concurs

Art. 25

(1) În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, candidații încarcă în platforma informatică dosarul de concurs, care conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 70 lit. a) din prezenta anexă;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcției publice, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării concursului pe post de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

(2) Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. d) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(4) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(5) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale,

care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

(7) Formularul de înscriere prevăzut la art. 70 lit. a) din prezenta anexă se pune la dispoziție candidaților de autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

(8) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Art. 26

(1) Prin intermediul platformei informatice de concurs, persoanele interesate care și-au creat profil individual de candidat sunt notificate automat, atât cu privire la începerea perioadei de înscriere la concurs, cât și cu privire la finalizarea acesteia.

(2) La momentul începerii perioadei de înscriere, candidații își pot constitui dosarul de concurs.

Art. 27

(1) Constituirea dosarului de concurs se face prin încărcarea documentelor aflate în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs.

(2) Candidatul poate completa sau modifica conținutul dosarului de concurs oricând până la expirarea termenului-limită pentru finalizarea perioadei de înscriere, moment de la care platforma informatică de concurs nu mai permite completarea sau modificarea conținutului dosarului de concurs.

(3) Constituirea dosarului de concurs este considerată finalizată după completarea tuturor secțiunilor predefinite de platforma informatică de concurs și finalizarea procesului prin aplicarea efectivă la concursul vizat, în platforma informatică de concurs.

Art. 28

(1) La finalul procesului de constituire a dosarului de concurs, fiecărui candidat i se atribuie un număr de înregistrare a dosarului de concurs care se utilizează în comunicarea rezultatelor probelor și un identificator unic.

(2) Dispozițiile art. 37 alin. (6) din anexa nr. 10 la prezentul cod se aplică în mod corespunzător.

SECȚIUNEA a 7 - a

Probele concursului

Art. 29

(1) Verificarea eligibilității candidaților este proba concursului pe post care constă în verificarea îndeplinirii condițiilor de participare prevăzute la art. 465 alin. (1)-(3) din prezentul cod, inclusiv a competențelor specifice, după caz, pe baza documentelor din dosarele de concurs constituite de către candidați.

(2) În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la art. 25 alin. (1) din prezenta anexă, comisia de concurs verifică eligibilitatea candidaților.

(3) În termenul prevăzut la alin. (2), rezultatele verificării eligibilității candidaților, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii candidatului, se comunică pe site-ul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului pe post și în platforma informatică.

(4) În situația în care între membrii comisiei de concurs există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat admis sau respins în funcție de opinia majoritară, consemnată conform mențiunilor individuale.

(5) Membrul comisiei de concurs care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, care se va încărca în platforma informatică de concurs.

(6) În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la art. 25 alin. (1) din prezenta anexă, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților alte documente relevante, din categoria celor prevăzute la art. 25 alin. (2)-(4) din prezenta anexă.

(7) Documentele solicitate se încarcă de către candidați în platforma informatică de concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la data solicitării.

(8) Solicitarea către candidați prevăzută la alin. (6) se comunică prin intermediul platformei informatice de concurs, în contul candidatului, aceștia primind o notificare prin e-mail, cu menționarea termenului-limită până la care se permite completarea de către candidat a dosarului de concurs cu clarificările solicitate.

Art. 30

(1) Testarea este proba a concursului pe post care constă în verificarea cunoștințelor generale în domeniul respectării demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, egalitate de șanse și de tratament, cunoștințe generale în domeniul administrației publice, cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, aptitudinile cognitive ale candidaților și a competențelor generale prevăzute la art. 17 lit. a) din anexa nr. 8 la prezentul cod, corespunzătoare categoriei de funcții publice dintre cele prevăzute la art. 387 alin. (1) lit. b) și lit. c) din prezentul cod, potrivit nivelurilor de complexitate prevăzute la art. 17 lit. b) din anexa nr. 8 la prezentul cod.

(2) Testarea se organizează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare.

(3) Testarea se realizează integral și exclusiv pe calculator, prin platforma informatică de concurs prevăzută la art. 467¹ alin. (2) din prezentul cod.

(4) În cazul unei întreruperi a conexiunii sau defecțiuni a platformei informatice de concurs, există posibilitatea reluării testării, cu păstrarea rezultatelor pentru întrebările deja soluționate și a intervalului de timp disponibil până la expirarea duratei maxime alocate fiecărei etape a testării.

(5) În situația prevăzută la alin. (4), membrii comisiei de concurs stabilesc reluarea sesiunii de testare și completează un proces-verbal în care se consemnează evenimentul și ora la care s-a reluat testarea care se semnează și se încarcă în platforma informatică de concurs.

(6) În cazul în care reluarea testării nu se mai poate realiza în aceeași zi, comisia de concurs stabilește ziua și ora reluării sesiunii de testare, prin consemnarea acestora în procesul-verbal și înștiințarea candidaților, în condițiile prevăzute la art. 471 din prezentul cod.

(7) Testarea se desfășoară în două etape, organizate în cursul aceleiași zile.

(8) Prima etapă a testării constă în rezolvarea unor teste-grilă, elaborate în conformitate cu bibliografia prevăzută la art. 5 alin. (5) și (6) din prezenta anexă, prin care sunt verificate următoarele:

a) cunoștințe generale în domeniul respectării demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, egalitate de șanse și de tratament;

b) cunoștințe generale în domeniul administrației publice;

c) cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației;

d) aptitudinile cognitive ale candidaților;

(9) Prima etapă se desfășoară pe o durată maximă de 3 ore, prin parcurgerea testelor-grilă prevăzute la alin. (8) lit. a)-d), perioadă care poate fi diminuată, în funcție de complexitatea și numărul întrebărilor din testele-grilă.

(10) Pentru prima etapă a testării, se utilizează baza de date și bateriile de teste prevăzute la art. 46 și art. 47 din anexa nr. 10 la prezentul cod, puse la dispoziție de Agenția Națională a Funcționarilor Publici prin intermediul platformei informatice.

(11) A doua etapă a testării constă în rezolvarea unui chestionar prin care se verifică competențele generale prevăzute la art. 17 lit. a) din anexa nr. 8 la prezentul cod, corespunzătoare categoriei de funcții publice dintre cele prevăzute la art. 387 alin. (1) din prezentul cod, potrivit nivelurilor de complexitate prevăzute la art. 17 lit. b) din anexa nr. 8 la prezentul cod.

(12) A doua etapă a testării se desfășoară după finalizarea și în continuarea primei etape a testării prevăzute la alin. (8), pe o durată maximă de 2 ore, care poate fi diminuată, în funcție de complexitatea și numărul întrebărilor din chestionar.

(13) Chestionarele sunt puse la dispoziția autorităților și instituțiilor publice prin platforma informatică de concurs, de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici dintre cele achiziționate în temeiul cu art. 52 din anexa nr. 10 la prezentul cod.

(14) Pot participa la testare numai candidații declarați „admis” la proba de verificare a eligibilității.

Art. 31

(1) Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului stabilește modalitatea prin care se dovedesc competențele specifice, cu respectarea prevederilor art. 21 din anexa nr. 8 la prezentul cod.

(2) Prin proba suplimentară se verifică competențele specifice prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. a)-d) din anexa nr. 8 la prezentul cod, necesare ocupării funcției publice pentru care se organizează concursul pe post.

(3) În cazul în care verificarea îndeplinirii competențelor specifice se realizează prin documente, aceasta se desfășoară în cadrul probei de verificare a eligibilității. În acest caz nu se organizează probă suplimentară.

(4) În cazul în care testarea competențelor specifice se realizează prin organizarea unei probe suplimentare, aceasta se desfășoară ulterior testării, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă, și se gestionează de către unul sau mai mulți experți în domeniu, la solicitarea și prin grija autorității sau instituției publice organizatoare a concursului. Expertul nu este membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.

(5) Pot participa la proba scrisă numai candidații declarați „admis” la proba testării sau, în cazul în care concursul pe post presupune și organizarea unei probe suplimentare, numai candidații declarați „admis” la proba suplimentară.

(6) În exercitarea atribuțiilor prevăzute pentru proba scrisă și proba interviului, fiecare membru al comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și expertul au obligația de a completa secțiunea individuală alocată în acest sens în platforma informatică de concurs.

(7) Pot participa la proba suplimentară numai candidații declarați „admis” la proba de testare.

Art. 32

(1) Pe baza evaluării realizate prin testare, se generează un raport individual pentru fiecare candidat care conține răspunsurile acestuia la testul- grilă rezolvat în prima etapă și informații cu privire la

competențele generale ale candidatului și nivelul de complexitate al acestora evaluate în a doua etapă, în conformitate cu prevederile art. 20 din anexa nr. 8 la prezentul cod.

(2) Raportul individual pentru fiecare candidat care participă la testare se generează automat prin intermediul platformei informatice de concurs.

Art. 33

(1) Proba scrisă constă în:

- a) redactarea unei lucrări scrise de sinteză;
- b) rezolvarea unor teste-grilă, teste cu întrebări deschise și/sau
- c) exerciții care constau în rezolvarea unor situații practice, conform deciziei comisiei de concurs.

(2) Prin proba scrisă se verifică competențele specifice și cunoștințele de specialitate teoretice, precum și abilitățile specifice, practice, ca parte componentă a competențelor specifice prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. d) din anexa nr. 8 la prezentul cod, necesare ocupării funcției publice pentru care se organizează concursul pe post, prin raportare la bibliografia și tematica de specialitate prevăzute la art. 5 alin. (3) din prezenta anexă.

(3) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(4) Proba scrisă poate fi susținută doar de către acei candidați declarați "admis" la testare.

Art. 34

(1) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de specialitate, cu încadrarea în tematica de specialitate, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților și de înțelegere a tematicii de specialitate, în concordanță cu nivelul și specificul funcțiilor publice pentru care se organizează concursul.

(2) Subiectele sunt identice pentru toți candidații la ocuparea funcției publice.

(3) Comisiile de concurs stabilesc subiectele și alcătuiesc seturile de subiecte pentru proba scrisă, precum și baremul de corectare aferent, în ziua în care se desfășoară această probă.

(4) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele.

(5) Punctajul maxim stabilit pentru lucrarea de sinteză nu poate depăși 30% din punctajul probei scrise, diferența de punctaj fiind alocată celorlalte tipuri de subiecte prevăzute la art. 33 alin. (1) din prezenta anexă.

(6) În vederea desfășurării probei scrise, Agenția Națională a Funcționarilor Publici pune la dispoziția autorităților și instituțiilor publice organizatoare instrumente informatice de extragere automată a subiectelor.

(7) Instrucțiunile privind utilizarea instrumentelor informatice de către membrii comisiei de concurs se aprobă prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(8) Membrii comisiei de concurs propun cel puțin 3 subiecte pentru fiecare element cuprins în bibliografie, cu încadrarea în tematica de specialitate, precum și baremul de corectare aferent, care se încarcă în instrumentul informatic de extragere automată a subiectelor în ziua probei scrise a concursului.

(9) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, aplicația informatică extrage aleatoriu două seturi de subiecte însoțite de baremul de corectare aferent, cu cel mult două ore înaintea desfășurării probei scrise, prin intermediul președintelui comisiei de concurs, care vor fi prezentate candidaților, în condițiile prevăzute la alin. (8).

(10) Seturile de subiecte extrase din aplicația informatică se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila autorității sau a instituției publice organizatoare.

(11) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse. Lista subiectelor propuse de fiecare membru al comisiei de concurs, cu menționarea membrului comisiei de concurs care a propus subiectul se încarcă în platforma informatică de concurs.

(12) La terminarea probei scrise, secretarul/secretariatul comisiei de concurs are obligația de a afișa baremul detaliat de corectare a subiectelor, la locul desfășurării probei și pe pagina de internet a instituției organizatoare și se încarcă în platforma informatică de concurs.

Art. 35

(1) Înainte de începerea fiecărei probe, la locul desfășurării acesteia, dacă este cazul, se afișează repartizarea pe săli a candidaților.

(2) Înainte de începerea fiecărei probe se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prelabile, respectiv verificarea identității.

(3) Înainte de începerea primei probe și după verificarea identității se înmânează, spre asumare prin semnătură olografă, formularul de înscriere la concursul pe post.

(4) Verificarea identității candidaților se face numai pe baza cărții de identitate valabile, potrivit legii.

(5) Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal, care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate ori care nu își asumă, prin semnătură olografă, formularul de înscriere sunt considerați absenți.

(6) Înainte de începerea probei scrise candidații sunt informați cu privire la regulile de redactare a lucrărilor în cadrul probei scrise, precum și la cazurile de anulare a lucrărilor, iar aceștia semnează pentru luare la cunoștință.

(7) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora, anterior finalizării probei scrise, atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență, în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură secretariatul.

(8) După începerea probei sau comunicarea subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, cu excepția membrilor comisiei de concurs, a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, precum și a persoanei/persoanelor responsabile cu posibilitatea monitorizării și supravegherii audio-video în sălile de concurs.

(9) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prelabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (9) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în fișa individuală, al cărei model este prevăzut la art. 70 lit. b) din prezenta anexă.

(11) Lucrările de la proba scrisă se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de autoritatea sau instituția publică organizatoare, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, cu excepția situației când există un singur candidat pentru funcția publică vacantă, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

(12) Candidatul are obligația de a preda lucrarea scrisă secretarului/secretariatului comisiei de concurs, la finalizarea acesteia ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens, potrivit art. 70 lit. c) din prezenta anexă.

(13) Borderoul de predare a lucrărilor se păstrează de către secretarul comisiei de concurs până la notarea probei scrise, se arhivează la dosarul de concurs și se încarcă în platforma informatică de concurs.

Art. 36

(1) În cadrul probei interviului se verifică îndeplinirea competențelor specifice necesare exercitării funcției publice, care nu au fost verificate prin alte probe, precum și motivația candidaților.

(2) Proba interviului se realizează conform planului de interviu întocmit de către comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Desfășurarea probei interviului are loc în condițiile și cu respectarea dispozițiilor art. 104 din anexa nr. 10 la prezentul cod.

(3) În cuprinsul planului de interviu se stabilesc cel puțin 5 criterii de evaluare, cărora li se alocă o pondere de maxim 40%, din următoarele categorii:

a) motivația candidatului;

b) cunoștințe și abilități care dovedesc îndeplinirea competenței specifice necesare exercitării funcției publice.

(4) Pentru funcțiile publice de conducere planul de interviu include și următoarele criterii de evaluare:

a) exercitarea controlului decizional;

b) experiența profesională și managerială a candidaților relevantă pentru domeniul de specialitate.

(5) Proba interviului se susține de către candidații care au fost declarați „admis” la proba scrisă.

Art. 37

(1) Proba interviului se susține de regulă, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.

(2) Data, ora și locul susținerii probei interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în situația 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 și cu acordul membrilor comisiei de concurs, președintele comisiei de concurs poate aproba reducerea termenului prevăzut pentru susținerea interviului, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

a) candidatul a luat cunoștință despre rezultatul probei scrise;

b) candidatul nu intenționează contestarea rezultatului obținut la proba scrisă.

Art. 38

(1) Fiecare membru al comisiei de concurs adresează cel puțin o întrebare candidatului.

(2) Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare în condițiile legii.

SECȚIUNEA a 8-a

Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

Art. 39

Probele concursului pe post se notează după cum urmează :

- a) proba de testare cu rezultatul „admis” sau „respins” și punctajul obținut la prima etapă a testării;
- b) proba suplimentară cu rezultatul „admis” sau „respins” ;
- c) proba scrisă cu un punctaj de maximum 100 de puncte;
- d) proba interviului cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

Art. 40

(1) Promovarea probei de testare se realizează prin obținerea de către candidați în mod cumulativ, pentru fiecare etapă, următoarele:

a) pentru prima etapă, a unui punctaj general de minimum 60%, cu condiția obținerii pentru fiecare test-grilă a unui punctaj minim de 50% ;

(2) Pentru a doua etapă, rezultatul „admis”, pentru deținerea fiecărei competențe generale prevăzute de normele privind cadrele de competențe generale și specifice, prevăzute la art. 17 lit. a) din anexa nr. 8 la prezentul cod.

(3) Rezultatele probei de testare se comunică cu mențiunea sintagmei "admis" sau "respins", în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la probei de către toți candidații.

(4) Comunicarea rezultatelor la prima etapă, împreună cu punctajul obținut la fiecare test-grilă, precum și cu punctajul general obținut, ori, după caz, cu mențiunea sintagmei "absent" sau "anulat" se realizează în contul candidatului din platforma informatică de concurs, acesta primind o notificare prin e-mail, precum și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și a autorității sau a instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop.

(5) La comunicarea rezultatului, în contul candidatului din platforma informatică de concurs se regăsește baremul de corectare aferent testelor-grilă susținute, precum și răspunsurile candidatului.

(6) Notarea etapei a doua se realizează conform art. 20 din anexa nr. 8 la prezentul cod.

Art. 41

(1) Proba scrisă sau după caz, proba interviului se promovează de candidații care au obținut :

a) minimum 60 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție;

b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere.

(2) Sunt declarați „admis” la proba scrisă, respectiv la proba interviului, candidații care au promovat proba în condițiile alin. (1).

(3) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea funcției publice vacante sau temporar vacante, după caz.

(4) Notarea probei scrise sau a interviului se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

(5) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea funcției publice vacante sau temporar vacante, se corectează sigilate.

(6) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în fișa individuală elaborată potrivit modelului prevăzut la art. 70 lit. b) din prezenta anexă. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(7) Lucrările care prezintă însemnări în scopul identificării candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe fișa individuală.

(8) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia.

(9) Procedura recorectării se efectuează o singură dată, iar, în cazul menținerii acestei diferențe și după recorectare, punctajul final va fi calculat ca medie aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de concurs. Membrul comisiei de concurs care a acordat cel mai mic, respectiv cel mai mare punctaj își motivează punctajul acordat, detaliat pe baremul de corectare, în fișa individuală.

(10) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării în condițiile prevăzute la alin. (7).

Art. 42

(1) Lucrările scrise se desigilează numai după acordarea punctajelor finale, cu respectarea prevederilor art. 41 din prezenta anexă.

(2) Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea "admis" ori "respins" se comunică prin intermediul platformei informatice de concurs, în contul candidatului, acesta primind o notificare prin e-mail, precum și pe pagina de internet a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop, în termenul prevăzut la art. 41 alin. (3) din prezenta anexă, precum și în platforma informatică de concurs.

Art. 43

(1) Interviuul se notează pe baza criteriilor de evaluare prevăzute la art. 36 alin. (2) și, după caz, alin. (3) din prezenta anexă și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu.

(2) Membrii comisiei de concurs acordă punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare prevăzute la art. 36 alin. (2) și, după caz, alin. (3) din prezenta anexă. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs pentru fiecare candidat și se notează în fișa individuală.

(3) Punctajul final la interviu al fiecărui candidat se stabilește cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 41 alin. (5) și (7) din prezenta anexă.

(4) Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea "admis" ori "respins" se comunică prin intermediul platformei informatice de concurs, în contul candidatului, acesta primind o notificare prin e-mail, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop, în termenul prevăzut la art. 41 alin. (3) din prezenta anexă.

Art. 44

(1) Punctajul final al concursului pe post se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

(2) Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin menționarea sintagmei „admis” sau „respins” și a punctajului final, dacă este cazul, al fiecărui candidat, prin intermediul platformei informatice de concurs, în contul candidatului, acesta primind o notificare prin e-mail, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop.

(3) Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor ultimei probe.

(4) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante, respectiv unei funcții publice de execuție vacante sau temporar vacante, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție publică, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar, potrivit prevederilor prezentei anexe.

(5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, se consideră admis candidatul cu punctajul cel mai mare obținut la prima etapă a testării.

(6) În baza acestui criteriu, comisia de concurs stabilește candidatul câștigător, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (3).

SECȚIUNEA a 9-a

Gestionarea contestațiilor

Art. 45

În termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților, testării, probei scrise ori a interviului, candidații nemulțumiți pot depune contestație prin intermediul platformei informatice de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Art. 46

(1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul verificării eligibilității candidaților, comisia de soluționare a contestațiilor verifică, îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concursul pe post, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul verificării eligibilității candidaților, comisia de soluționare a contestațiilor verifică, prin intermediul platformei informatice de concurs, îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația modificând rezultatul dacă constată că candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul verificării eligibilității candidaților.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor respinge contestația dacă constată că candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul verificării eligibilității candidaților.

Art. 47

(1) În situația contestațiilor formulate de candidați față de rezultatul individual obținut la prima etapă a probei de testare, contestațiile pot privi rezultatul și punctajul obținut la rezolvarea testelor-grilă, prin care sunt verificate cunoștințele generale în domeniul respectării demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, egalitate de șanse și de tratament, respectiv cunoștințele generale în domeniul administrației publice.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează baremul de corectare și răspunsurile înregistrate, respectiv încadrarea subiectului contestat în bibliografia stabilită potrivit prevederilor art. 5 alin. (5) și (6) din prezenta anexă, după caz, doar pentru candidatul contestatar, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(3) În situația în care candidatul este nemulțumit de organizarea și desfășurarea concursului, respectiv de rezultatul privind testarea avansată, acesta se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

(4) Fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor acordă rezultate pe care le consemnează în secțiunea individuală disponibilă în platforma informatică de concurs sau în fișa individuală, după caz.

(5) În situația în care între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor care procedează în condițiile alin. (5) există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord sau diferență de punctaj mai mare de 10%, candidatul este declarat "admis" ori "respins" în funcție de opinia majoritară, consemnată în secțiunile individuale alocate fiecărui membru din platforma informatică de concurs.

(6) Membrul comisiei de soluționare a contestațiilor care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în secțiunea individuală disponibilă în platforma informatică de concurs.

(7) Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația modificând rezultatul candidatului la proba de testare, în situația în care constată că rezultatul potrivit prevederilor alin. (3) este „admis” sau există o diferență de punctaj mai mare de 10%, la prima etapă a probei de testare.

(8) Comisia de soluționare a contestațiilor respinge contestația în situația în care constată că rezultatul, după soluționarea contestațiilor, rămâne „respins” sau există o diferență de punctaj mai mică de 10%, la prima etapă a probei de testare.

Art. 48

(1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau al interviului, comisia de soluționare a contestațiilor analizează lucrarea sau înregistrările răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) Fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor acordă punctaje și le notează în fișa individuală.

(3) În situația în care între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord sau diferență de punctaj mai mare de 10 puncte, candidatul va fi declarat "admis" ori "respins" în funcție de opinia majoritară, consemnată conform secțiunilor individuale alocate fiecărui membru din platforma informatică de concurs sau, după caz, în fișa individuală.

(4) Membrul comisiei de soluționare a contestațiilor care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în secțiunea individuală disponibilă în platforma informatică de concurs sau, după caz, în fișa individuală.

Art. 49

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația modificând rezultatul probei scrise, respectiv probei interviului și punctajul acordat de comisia de concurs, dacă constată că punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor la proba scrisă, respectiv la interviu este mai mare decât cel acordat de comisia de concurs.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor respinge contestația dacă constată că punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor la proba scrisă, respectiv la interviu este mai mic sau egal cu cel acordat de comisia de concurs.

Art. 50

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin intermediul platformei informatice de concurs, în contul candidatului acesta primind o notificare prin e-mail, precum și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop, în termenul de soluționare a contestațiilor.

Art. 51

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale se realizează în platforma informatică de concurs, utilizându-se numărul de înregistrare atribuit dosarului de concurs pentru fiecare candidat, precum și identificatorul unic prevăzut la art. 37 alin. (6) din anexa nr. 10 la prezentul cod.

Art. 52

În cazul respingerii contestației, candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 53

(1) Rezultatele finale ale concursului cuprinzând lista privind punctajele finale ale candidaților se încarcă în platforma informatică de concurs de către secretarul comisiei de concurs.

(2) Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în exercitarea atribuțiilor sale legale, poate realiza verificarea respectării normelor legale privind organizarea și desfășurarea concursului pe post.

Art. 54

(1) Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului pe post pune la dispoziție candidaților interesați, la solicitarea scrisă a acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor cu caracter personal, potrivit legii.

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

(3) Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după afișarea rezultatelor la proba scrisă.

SECȚIUNEA a 10-a

Dispoziții speciale privind desfășurarea etapelor concursului pe post pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, la care se înscriu persoanele cu dizabilități

Art. 55

Persoanelor cu dizabilități le sunt asigurate accesul neîngrădit, precum și accesibilitatea la concursul pentru ocuparea funcțiilor publice locale, pentru care îndeplinesc condițiile de ocupare a funcției publice, precum și de participare la concurs.

Art. 56

(1) În situația în care la concurs se înscrie o persoană cu dizabilități, conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare, precum și comisia de concurs pentru înalții funcționari publici are obligația de a asigura, accesul neîngrădit, precum și accesibilitatea la concursul pentru ocuparea unei funcții publice în condițiile prevăzute de Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin identificarea și aplicarea unor instrumente de asigurare a accesibilității și a unor măsuri de adaptare.

(2) Instrumentele de asigurare a accesibilității și măsurile de adaptare au rol în egalizarea șanselor persoanelor cu dizabilități în susținerea concursului pe post, precum și asigurarea condițiilor optime pentru testarea competențelor generale și a cunoștințelor generale, precum și pentru testarea competențelor specifice și cunoștințelor de specialitate necesare ocupării funcțiilor publice pentru care se organizează concurs.

(3) Măsurile de adaptare sunt aplicabile, de la caz la caz, în funcție de tipul de dizabilitate, nevoile individuale și de proba concursului pe care urmează să o susțină.

Art. 57

(1) În cazul în care la concursul pe post se înscriu și sunt admise la proba de verificare a eligibilității candidaților persoane cu dizabilități vizuale, iar autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului nu dispune de echipamentul necesar pentru verificarea competențelor specifice și cunoștințelor de specialitate necesare exercitării funcției publice, pe baza unei solicitări scrise,

Agenția Națională a Funcționarilor Publici pune la dispoziția acesteia echipamente de accesibilizare, după cum urmează:

a) pentru concursurile pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de autoritățile sau instituțiile publice cu sediul în municipiul București, utilizarea echipamentelor de accesibilizare se poate realiza la sediul acestora sau, după caz, la sediul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

b) pentru concursurile organizate de autoritățile sau instituțiile publice care au sediul în altă localitate decât municipiul București, utilizarea echipamentelor de accesibilizare se realizează la sediul acestora.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), autoritățile sau instituțiile publice organizatoare ale concursului pe post transmit Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, la data afișării rezultatelor la verificarea eligibilității candidaților, solicitarea de a pune la dispoziție echipamentele de accesibilizare.

(3) Agenția Națională a Funcționarilor Publici analizează solicitarea și comunică autorității sau instituției publice organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare, condițiile de punere la dispoziție a echipamentelor de accesibilizare. În situația în care sunt mai multe solicitări pentru aceeași dată, Agenția Națională a Funcționarilor Publici îi solicită autorității sau instituției publice organizatoare a concursului amânarea acestuia, în condițiile art. 471 din prezentul cod, până la o dată la care echipamentele de accesibilizare pot fi puse la dispoziție.

(4) Utilizarea echipamentelor de accesibilizare se face în prezența unui reprezentant al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici. În măsura în care acest lucru implică deplasarea reprezentantului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, sumele necesare pentru asigurarea cheltuielilor de transport, cazare și masă, în condițiile legislației specifice, se suportă din bugetul acestora.

Art. 58

(1) În procesul de constituire a dosarelor de concurs, persoanele cu dizabilități solicită adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului, prin completarea secțiunii corespunzătoare din formularul de înscriere. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru constituirea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

(2) Comisia de concurs verifică dacă, din documentele depuse de candidați la dosarele de concurs, rezultă înscrierea unor persoane cu dizabilități.

(3) În situația în care persoana cu dizabilități este declarată admisă la verificarea eligibilității candidaților, comisia de concurs are următoarele obligații:

a) de a informa conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului despre acest fapt, cu identificarea instrumentelor necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs pentru candidatul în cauză, respectiv interpret în limbaj mimico-gestual, suplimentarea numărului de persoane care asigură secretariatul comisiei de concurs, suplimentarea numărului de săli de concurs ori alte instrumente sau măsuri de adaptare pe care le consideră necesare;

b) de a menționa în cuprinsul documentului privind rezultatele verificării eligibilității candidaților despre aplicarea prevederilor prezentului capitol.

Art. 59

Conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului are obligația de a pune la dispoziția comisiei de concurs instrumentele necesare asigurării accesibilității probelor de concurs pentru candidatul în cauză, într-un termen care să asigure desfășurarea probelor de concurs.

Art. 60

(1) Regulile generale aplicabile desfășurării probelor din fiecare etapă de concurs, în funcție de tipul de dizabilitate și nevoile individuale ale candidatului, pot include:

- a) prelungirea duratei probelor cu încă jumătate din timpul maxim prevăzut de prezenta anexă pentru fiecare dintre acestea;
 - b) posibilitatea de a susține probele în altă sală de concurs față de ceilalți candidați;
 - c) alocarea, la cerere, pe parcursul fiecărei probe a concursului cu durata prevăzută la lit. a), a cel mult două pauze de maximum 10 minute.
- (2) Candidații cu dizabilități au dreptul de a fi însoțiți pe durata probelor din etapele de concurs de către un însoțitor sau de către asistentul personal.

Art. 61

(1) Regulile specifice aplicabile desfășurării probelor din etapele de concurs, prin raportare la tipul de dizabilitate și nevoile individuale ale candidatului, sunt următoarele:

- a) pentru candidații cu dizabilități vizuale care au dificultăți sau se află în imposibilitatea citirii subiectelor la probele care implică acest lucru, se acordă asistență în citirea subiectelor și înregistrarea răspunsurilor sau consemnarea acestora de către secretarul comisiei de concurs într-un document semnat și datat, posibilitatea utilizării limbajului Braille ori a unui computer cu cititor de ecran sau a unei tablete, în funcție de opțiunea candidatului. În măsura în care candidatul cu dizabilități vizuale poate să citească subiectele și să redacteze/rezolve răspunsurile/testele-grilă, se asigură, la cererea acestuia, materialele de examen printate într-un format cu caractere mărite;
- b) pentru candidații cu dizabilități auditive se asigură un interpret al limbajului mimico-gestual;
- c) pentru candidații cu dizabilități locomotorii se asigură facilitățile de acces în instituție și în sala de testare, precum și, la cerere, o masă de scris ajustabilă, adaptată la nevoile individuale ale acestora. Pentru candidații cu dizabilități locomotorii care au dificultăți sau se află în imposibilitatea redactării/rezolvării răspunsurilor/testelor-grilă, înregistrarea răspunsurilor și consemnarea acestora se fac de către secretarul comisiei de concurs într-un document semnat și datat.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și pentru proba suplimentară, dacă este cazul.

SECȚIUNEA a 11-a

Dispoziții privind nulitatea etapelor concursului

Art. 62

- (1) Probele și etapele concursului organizate cu nerespectarea prevederilor prezentei anexe, sunt nule de drept.
- (2) Nulitatea se constată de instanța de contencios administrativ.

SECȚIUNEA a 12-a

Înregistrarea audio-video a probelor de concurs

Art. 63

- (1) Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului pe post poate înregistra desfășurarea probelor de concurs, cu excepția probei de verificare a eligibilității candidaților, fiind obligată să asigure dotarea sălii de concurs cu sisteme tehnice de monitorizare audio-video.
- (2) În situația în care autoritatea sau instituția publică nu dispune de o sală dotată cu sisteme tehnice de monitorizare audio-video, aceasta poate contracta, în condițiile legii, servicii pentru desfășurarea concursului într-o altă locație.
- (3) Înregistrarea probelor de concurs, în condițiile prevăzute la alin. (1) și (2), se poate realiza pe parcursul tuturor probelor de concurs, inclusiv al probelor suplimentare.
- (4) Dacă optează pentru înregistrarea audio - video, pentru punerea în aplicare a prevederilor alin. (1), conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului desemnează o

persoană din cadrul acesteia responsabilă cu derularea și monitorizarea procesului de supraveghere audio-video în sala/sălile de concurs.

(5) Dacă optează pentru înregistrarea audio - video, înregistrarea probelor de concurs se realizează cu respectarea reglementărilor în domeniul protecției datelor cu caracter personal.

(6) Pentru verificarea unei suspiciuni de fraudă pe durata derulării concursului pe post expertul/expertii desemnat/desemnați în cadrul comisiei de concurs sau membrii comisiei de concurs au acces la înregistrarea probei/probelor respective.

(7) Pentru notarea probei de interviu, membrii comisiei de concurs sau, după caz, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au acces la înregistrarea acestor probe ale concursului.

(8) Înregistrarea probelor de concurs se păstrează, în condițiile legii, timp de doi ani de la data afișării rezultatelor finale, de către instituția sau autoritatea publică organizatoare.

Art. 64

Procedura și condițiile tehnice pentru înregistrarea probelor de concurs, accesul la înregistrarea probelor de concurs, stocarea înregistrării și accesul membrilor comisiei de concurs, ai comisiilor de soluționare a contestațiilor, și ai experților desemnați pentru probe suplimentare la înregistrarea probelor de concurs se stabilesc cu respectarea reglementărilor în domeniul protecției datelor cu caracter personal și se aprobă prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

SECȚIUNEA a 13-a

Amânarea organizării concursului la inițiativa autorităților și instituțiilor publice

Art. 65

Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului pe post poate dispune amânarea desfășurării concursului, în condițiile prevăzute la art. 471 din prezentul cod.

CAPITOLUL III

Numirea funcționarilor publici

Art. 66

(1) În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului pe post, candidatul declarat "admis" are obligația de a prezenta, în original, toate documentele încărcate în dosarul de concurs, prin platforma informatică de concurs, în vederea certificării pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

(2) În cazul în care candidatul declarat "admis" nu prezintă documentele în original în termenul prevăzut la alin. (1), este declarat "admis" următorul candidat din lista cuprinzând punctajele finale ale concursului pe post.

(3) În termen de 15 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului pe post, comisia de concurs are obligația de a comunica propunerea de numire a candidatului declarat "admis" persoanei care are competența de numire în funcția publică.

(4) Propunerea de numire se comunică în copie, în mod corespunzător, candidatului declarat "admis", prin una dintre următoarele modalități:

- a) personal, pe bază de semnătură;
- b) prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire;
- c) prin poșta electronică, cu solicitarea confirmării primirii.

Art. 67

(1) Emiterea actului administrativ de numire în funcția publică se face în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data comunicării propunerii de numire în condițiile prevăzute la art. 66 alin. (3) și (4) din prezenta anexă.

(2) Fișa postului standardizată aferentă funcției publice se anexează la actul administrativ de numire în funcția publică, iar o copie a acesteia se înmânează funcționarului public.

Art. 68

Prin excepție de la prevederile art. 67 din prezenta anexă, la solicitarea scrisă și motivată a candidatului declarat "admis", depusă în termenul prevăzut la art. 67 alin. (1) din prezenta anexă, conducătorul autorității sau instituției publice poate prelungi termenul stabilit pentru emiterea actului administrativ de numire în funcția publică la cel mult 31 de zile lucrătoare de la data comunicării propunerii de numire în condițiile prevăzute la art. 66 alin. (3) din prezenta anexă.

Art. 69

(1) Neprezentarea candidatului declarat "admis" la data prevăzută în actul administrativ de numire pentru începerea activității, cu excepția situațiilor cauzate de forță majoră sau de caz fortuit, definite conform Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, atrage revocarea actului administrativ de numire în funcția publică.

(2) Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului pe post notifică următorul candidat din lista cuprinzând punctajele finale ale concursului, pentru a se prezenta în vederea numirii în funcția publică. Neprezentarea în vederea numirii determină reluarea procedurii până la notificarea ultimului candidat care a obținut punctajul minim necesar potrivit prevederilor prezentei anexe, iar, dacă nici ultimul candidat care a obținut punctajul minim necesar nu se prezintă în vederea numirii, postul rămâne vacant, urmând să se organizeze concurs pe post, în condițiile legii.

Art. 70

Formularele standard utilizate în cadrul procedurilor de organizare și desfășurare a concursului pe post sunt următoarele:

- formular de înscriere, conform punctului I;
- fișă individuală pentru membrii comisiei de concurs, conform punctului II
- borderou cu lucrările predate la proba scrisă, conform art. 137 lit. f) din anexa nr. 10 la prezentul cod.

I. Formular de înscriere

Funcția publică pentru care se organizează concursul pe post:		
Numele și prenumele candidatului:		
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):		
Adresa:		
E-mail:		
Telefon:		
Identificator unic al candidatului:		
a) Studii generale și de specialitate: Studii medii liceale sau postliceale:		
b) Instituția	c) Perioada	Diploma obținută

d) Studii superioare de scurtă durată:			
e) Instituția	f) Perioada	g) Diploma obținută	
h) Studii superioare de lungă durată:			
i) Instituția	j) Perioada	k) Diploma obținută	
l) Studii universitare de masterat, doctorat sau studii postuniversitare:			
m) Instituția	n) Perioada	o) Diploma obținută	
p) Alte tipuri de studii:			
q) Instituția	r) Perioada	s) Diploma obținută	
t) Limbi străine*1):			
u) Limba	v) Înțelegere	w) Vorbire	x) Scriere
y) Cunoștințe operare calculator*2):			
z) Cariera profesională, după caz*3):			
aa) Perioada	bb) Instituția/Firma	cc) Funcția	
dd) Declarații pe proprie răspundere*4)			
Subsemnatul/a, legitimat/ă cu CI/BI, seria, numărul, eliberat/ă de la data de, Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că: - sunt [] - nu sunt [] apt din punct de vedere medical și psihologic să exercit o funcție publică. Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că: - am săvârșit [] - nu am săvârșit [] fapte de natura celor înscrise în cazierul judiciar și pentru care nu a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei, în condițiile legii. Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că: - mi-a fost [] - nu mi-a fost [] interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.			
ee) Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani:			
- am fost []			
- nu am fost []			

destituit/ă dintr-o funcție publică,

și/sau

- mi-a încetat ☐
- nu mi-a încetat ☐

contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

ff) Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am fost ☐
- nu am fost ☐

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

În cadrul concursului, optez pentru următoarea limbă străină:- engleză ☐ - franceză ☐ - germană ☐ - spaniolă ☐.

În baza prevederilor art. 87 alin. (4) și art. 89 alin. (3) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca persoană cu dizabilități:

- solicit ☐
- nu solicit ☐

adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului.

De asemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs:

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11, art. 6 alin. (1) lit. a) și art. 7 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐ cu privire la termenii și condițiile de organizare a concursului pe post, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin platforma informatică de concurs.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind

libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),

În ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul []

II. FIȘĂ INDIVIDUALĂ pentru membrii comisiei de concurs pentru concursul pe post

Funcția publică sau funcțiile publice pentru care se organizează concursul pe post*1):						
1.						
2.						
3.						
Numele și prenumele membrului în comisia de concurs:.....						
Informații privind verificarea eligibilității candidaților*2)						
Data verificării eligibilității candidaților:						
Numele și prenumele candidatului	Rezultatul verificării eligibilității candidaților*3)				Motivul respingerii dosarului*4)	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Semnătura membrului comisiei:						
Informații privind proba scrisă*5)						
Data desfășurării probei scrise:						
Numărul lucrării	Punctaj la	Punctaj la subiectul nr. 2	Punctaj la	Punctaj la	Punctaj la	Total

	subiectul nr. 1		subiectul nr. 3	subiectul nr. 4	subiectul nr. 5	
1.						
Numele și prenumele candidatului*):						
2.						
Numele și prenumele candidatului*):						
3.						
Numele și prenumele candidatului*):						
4.						
Numele și prenumele candidatului*):						
5.						
Numele și prenumele candidatului*):						
Semnătura membrului comisiei:						
Informații privind interviul*6)						
Data desfășurării interviului:						
Numele și prenumele candidatului:	Planul de interviu**)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Total:		
	1.					
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					
	6.					
Numele și prenumele candidatului:	Planul de interviu**)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Total:		

	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
Numele și prenumele candidatului:	Planul de interviu**)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Total:
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
Numele și prenumele candidatului:	Planul de interviu**)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Total:
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
Numele și prenumele candidatului:	Planul de interviu**)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Total:
	1.			

	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
Semnătura membrului comisiei:				
Informații privind opinia separată/motivarea membrului comisiei*7)				
Verificarea eligibilității candidaților:				
Proba scrisă:				
Interviu:				
Semnătura membrului comisiei:				

*1) Se menționează denumirea funcției publice, gradul profesional și compartimentul din cadrul autorității sau instituției publice în care este prevăzut postul.

*2) Se completează la data prevăzută conform legii pentru realizarea verificării eligibilității candidaților.

*3) Se completează cu “admis”, respectiv “respins”.

*4) Se completează, dacă este cazul, pentru fiecare candidat în parte, cu indicarea expresă a articolului din lege pe baza căruia se respinge dosarul, precum și a unor informații referitoare la documentele lipsă din dosarul de concurs constituit pe platforma informatică de concurs, documentele întocmite necorespunzător, documentele care și-au pierdut valabilitatea, condițiile a căror îndeplinire nu rezultă clar din documentele depuse, precum și orice alte informații similare relevante.

*5) Se completează la data desfășurării probei scrise, respectiv la data corectării lucrărilor.

*6) Se completează la data desfășurării interviului.

(*) Se completează după desigilarea lucrărilor, după ce toți membrii comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor au acordat note.

(**) Este același pentru toți candidații la ocuparea aceleiași funcții publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție sau din categoria înalților funcționari publici, după caz.

*7) Se completează, dacă este cazul, pentru fiecare probă a concursului în parte (verificarea eligibilității candidaților, proba scrisă, interviu, contestație).

Anexa 2 Planul de implementare a măsurilor propuse

Nr. crt.	Obiectiv	Măsură/Act normativ în vederea implementării PPP	Instituție/Direcție responsabilă	Termen de realizare	Rezultat	Buget	Indicator	Anul 2024	Anul 2025	Anul 2026	Anul 2027	Anul 2028	Anul 2029	Anul 2030
Măsur legislative														
1	OS 1 / OS 2	Elaborarea și adoptarea normelor pentru implementarea măsurilor aferente politicii publice	ANFP	Până la 31.12.2024	Norme adoptate	Nu este cazul	Nu este cazul							
Măsur pregătitoare și complementare														
12	OS 1	Transformarea posturilor de Expert în posturi de Consilier	Autoritățile și instituțiile publice	01.01.2026-31.12.2026	Posturi de expert transformate	Nu este cazul	Nu este cazul							
13	OS 1	Revizuirea fișelor de post pentru Inspectori și transformarea în posturi de Consilier, după caz	Autoritățile și instituțiile publice	01.01.2026-31.12.2026	Posturi de inspector transformate	Nu este cazul	Nu este cazul							
14	OS 1	Revizuirea fișelor de post pentru funcțiile de conducere și IFP și introducerea atribuțiilor manageriale	Autoritățile și instituțiile publice	01.01.2026-31.12.2026	Atribuții manageriale incluse în fișele de post	Nu este cazul	Nu este cazul							
15	OS 1 / OS 2	Încadrarea posturilor pe domenii funcționale și stabilirea de competențe specifice asociate domeniilor funcționale pentru funcțiile publice generale, respectiv competențe specifice identificate în baza analizei posturilor pentru funcțiile publice specifice	Autoritățile și instituțiile publice	01.01.2026-31.12.2026	Posturi încadrate pe domenii funcționale și competențe specifice stabilite	Nu este cazul	Nu este cazul							
16	OS 2	Revizuirea fișelor de post pentru includerea competențelor pentru personalul contractual	Autoritățile și instituțiile publice	01.01.2027-31.12.2027	Competențe specifice stabilite	Nu este cazul	Nu este cazul							
17	OS 2	Elaborarea Ghidului de aplicare a cadrelor de competență pentru funcționarii publici de conducere în procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale	ANFP	Până la 31.12.2024	Ghid elaborat	Nu este cazul	Nu este cazul							
18	OS 2	Finalizarea compendiumului de competențe specifice cheie asociate domeniilor funcționale	ANFP	Până la 31.12.2025	Compendium de competențe elaborat	Instrumentul pentru Sprijin Tehnic (DG REFORM)	Nu este cazul							
19	OS 1 / OS 2	Instruire pentru departamentele de RU și managerii implicați în MRU (nivel central, teritorial, local) privind aplicarea metodologiei-cadru de analiză a posturilor și evaluarea performanței	ANFP	Până la 31.12.2024	Instruiri realizate	Nu este cazul	Nu este cazul							
20	OS 1	Instruire pentru departamentele de RU și managerii implicați în MRU (nivel local) privind aplicarea metodologiei-cadru de analiză a posturilor	ANFP	01.01.2026-31.12.2026	Instruiri realizate	Buget de stat	Nu este cazul							
21	OS 2	Instruire pentru departamentele de RU și managerii implicați în MRU (nivel local) privind evaluarea performanței individuale	ANFP	01.01.2026-31.12.2026	Instruiri realizate	Buget de stat	Nu este cazul							
22	OS 2	Optimizarea și extinderea platformei pentru Concursul Național extins	ANFP	Până la 31.12.2026	Platformă operațională	Nu este cazul	Nu este cazul							
23	OS 1 / OS 2	Optimizarea și extinderea platformelor informatice eANFP și SIMRU	ANFP	Până la 31.12.2025	Platformă operațională	Nu este cazul	Nu este cazul							
24	OS 2	Dezvoltarea modului de evaluare a performanței în cadrul SIMRU	ANFP	Până la 31.12.2025	Modul implementat	Nu este cazul	Nu este cazul							
Monitorizare și evaluare														
25	OS 1 / OS 2	Monitorizarea implementării politicii publice	ANFP	În luna ianuarie a fiecărui an, începând cu ianuarie 2026 până în ianuarie 2030	Rapoarte de monitorizare anuale	Nu este cazul	1. Nr. posturi de expert și inspector transformate 2. Nr. posturi încadrate pe domenii funcționale 3. Nr. fișe de post care includ competențe specifice 4. Nr. persoane instruite 5. Nr. persoane recrutate pe bază de competențe 6. Nr. persoane evaluate pe bază de competențe							
26	OS 1 / OS 2	Evaluarea politicii publice	ANFP	01.01.2025-31.12.2026 01.01.2027-31.12.2029	Raport de evaluare intermediară Raport de evaluare finală	Nu este cazul	Nu este cazul							

Anexa 3 Expunere de motive pentru propunerea de lege pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

EXPUNERE DE MOTIVE

Secțiunea 1 Titlul proiectului de act normativ Lege pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ
Secțiunea a 2 - a Motivul emiterii actului normativ 2.1. Sursa proiectului de act normativ Proiectul de Lege pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, , a fost determinat de angajamentul României asumat prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Jalonul 419 - <i>Cadre de competență operaționale în administrația publică</i>, din cadrul Reformei 3 - <i>Management performant al resurselor umane în sectorul public</i>, Componenta C14 - <i>Bună guvernare</i> din Planul Național de Redresare și Reziliență de a implementa un management performant al resurselor umane din administrația publică, bazat pe meritocrație. Obiectivul urmărit prin PNRR este corelat si cu obiectivele din documentele strategice naționale: Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014-2020, Strategia privind dezvoltarea funcției publice 2016-2020, Proiectul de Strategie în domeniul funcției publice 2024-2027, Programul de Guvernare 2021-2024. Jalonul 419 include intrarea în vigoare a actului legislativ și punerea în aplicare efectivă a acestuia. Prin acesta se urmărește implementarea obiectivului propriu-zis de asigurare a unui management performant al resurselor umane din administrația publică, bazat pe meritocrație. Proiectul de Lege pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ va fi utilizat pentru punerea în aplicare a cadrelor de competențe pe parcursul proceselor de management al resurselor umane. Proiectul de Lege pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ va viza punerea în aplicare etapizată a cadrelor de competențe în instituțiile publice și se va baza pe modelul/proiectul dezvoltat de proiectul SIPOCA 136. Raportul privind acțiunile de recrutare și selecție în cadrul funcției publice va confirma utilizarea noilor proceduri. Implementarea va fi realizată în următoarele etape: (1) clarificarea rolurilor specifice posturilor și pregătirea pentru introducerea cadrului de competențe; (2) simplificarea clasificării posturilor și corelarea infrastructurii TIC cu procesele de management al resurselor umane; (3) evaluarea performanței profesionale pe baza competențelor. Implementarea cadrului va face obiectul unei actualizări periodice.

Astfel, prin acest proiect de Lege pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ se urmărește o uniformizare a funcțiilor publice, simplificarea cadrului legal, creșterea eficienței administrației publice, protejarea drepturilor personalului și adaptarea structurilor organizatorice la nevoile reale. Implementarea modificărilor propuse va conduce la o mai bună gestionare a resurselor umane din administrația publică și la o mai bună performanță a acesteia.

Pe lângă aceasta se urmărește și crearea unui cadru legal pentru operaționalizarea cadrelor de competențe pentru toți funcționarii publici.

Obiectivul Jalonului 419 este introducerea unui cadru de competențe, prin care să se specifice abilitățile de care are nevoie personalul pentru a performa, susține integrarea armonizată a funcțiilor de resurse umane, de la identificarea nevoilor de personal, până la recrutare și evoluția în carieră (evaluarea performanțelor, formarea continuă, promovarea, managementul talentelor, motivarea și retenția), ducând la integrarea pe verticală a personalului în instituție și la integrarea orizontală a proceselor de resurse umane din instituție. Aceasta va contribui decisiv la adresarea provocărilor legate de atragerea și retenția personalului calificat în funcția publică, utilizarea personalului într-un mod cât mai eficient, precum și motivarea și susținerea personalului existent pentru a atinge performanța.

2.2. Descrierea situației actuale

Începând cu 2014, Guvernul României a demarat un amplu program de reformă a sistemului de management al resurselor umane din administrația publică. Scopul urmărit este implementarea principiilor de performanță și meritocrație în procesele de management al resurselor umane, pentru toate funcțiile publice, de la toate nivelurile administrative și pentru personalul contractual. Programul abordează aceste provocări prin documente strategice, analize, rapoarte analitice și proiecte menite să ofere soluțiile adecvate pentru gestionarea acestor provocări într-o manieră sustenabilă.

Pilonul principal al măsurilor de reformă implementate până în prezent este introducerea cadrelor de competențe generale și specifice în procesele de management al resurselor umane pentru funcționarii publici. Obiectivul urmărit este definirea ansamblului de cunoștințe, abilități și aptitudini necesare pentru ocuparea funcțiilor publice. Sunt vizate, astfel, creșterea calității și performanței în sectorul public și profesionalizarea resurselor umane. Cadrele de competență au fost introduse prin anexa nr. 8 la Codul Administrativ, adoptată prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ. Acestea au impact asupra întregului sistem de management resurse umane, deoarece trebuie să constituie criterii de verificare atât în faza de recrutare și selecție pe post a funcționarilor publici, cât și în procesele de evaluare a performanței, dezvoltare a carierei prin promovare și modificare a raporturilor de serviciu (delegare, detașare, transfer).

Deși vizează întregul sistem de management al resurselor umane, până în prezent cadrele de competență au fost operaționalizate doar în faza de recrutare și selecție pe post pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici și pentru funcționarii publici de grad profesional debutanți, asistenți, directori și directori adjuncți. Modelul propus al cadrelor de competență a fost introdus inițial cu ocazia organizării

concursului pilot pentru ocuparea unor funcții publice vacante. Pe baza lecțiilor învățate din exercițiul de pilotare, încheiat la finalul anului 2022, Agenția Națională a Funcționarilor Publici a extins concursul național pentru ocuparea posturilor aferente funcțiilor publice de la nivel central și teritorial. Acest model de recrutare și selecție este inspirat după modelele aplicate la nivel european și a fost adaptat nevoilor locale de dezvoltare a funcției publice. Modelul are la bază principiile competiției, transparenței, competenței și egalității accesului la funcțiile publice.

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 a adus modificări importante în domeniul funcției publice din România.

Printre acestea, prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022, a fost introdusă și fișa de post standardizată în Codul administrativ. Alături de metodologia-cadru de analiză a posturilor, fișa de post standardizată reprezintă un instrument util pentru clarificarea rolurilor aferente posturilor, astfel încât competențele specifice să fie corect identificate și verificate. Fișa de post standardizată include descrierea postului, atribuțiile, competențele generale și specifice necesare pentru exercitarea funcției publice. Este un prim pas în clarificarea rolurilor aferente posturilor din cadrul funcției publice, în analiza și planificarea strategică adecvate a resurselor umane, precum și identificarea personalului potrivit pentru îndeplinirea mandatelor instituțiilor și autorităților publice. Pe baza metodologiei-cadru de analiză a posturilor, Agenția Națională a Funcționarilor Publici avizează competențele specifice.

Problemele care împiedică implementarea unui sistem performant de management al resurselor umane în administrația publică persistă însă.

În primul rând, există în continuare o nevoie de clarificare a rolurilor aferente posturilor din cadrul funcției publice. Problema derivă din modul deficitar și neuniform în care sunt stabilite responsabilitățile și atribuțiile din fișele de post. Indirect, problema derivă din faptul că analiza și planificarea strategică a resurselor umane nu se fac prin raportare la obiectivele instituționale și la o definire clară a nevoilor de personal și competențe. În plus, taxonomia actuală utilizată în clasificarea posturilor nu facilitează o definire clară a rolurilor aferente funcțiilor publice în funcție de atribuțiile manageriale exercitate de acestea, iar criteriile utilizate nu sunt conceptualizate în funcție de domeniile de activitate. Acest lucru este valabil în particular pentru funcțiile publice generale, care constituie peste 80% din toate funcțiile publice existente în administrația publică. Rolurile aferente funcțiilor publice specifice și celor cu statut special pot fi clar delimitate prin raportare la domeniul specific de activitate și la legislația specifică. Lipsa de claritate a rolurilor aferente funcțiilor publice are un impact direct asupra modului în care sunt definite competențele specifice aferente posturilor și, pe cale de consecință, asupra operaționalizării cadrelor de competențe pentru toate procesele de management al resurselor umane.

În al doilea rând, cadrele de competențe, care stau la baza unui sistem de management al resurselor umane bazat pe performanță și meritocrație, nu sunt complet operaționalizate în toate procesele de management al resurselor umane, pentru toate funcțiile publice generale și specifice de la nivel central, teritorial și local și pentru personalul contractual. Deși cadrele de competență au fost integrate în procesul de recrutare și selecție pe post, utilizarea lor nu s-a extins pentru a include și celelalte procese de management resurse umane, respectiv evaluarea performanței, promovarea și managementul intern al posturilor prin modificarea raporturilor de serviciu. Acest lucru înseamnă că, în ciuda unor progrese semnificative, utilitatea cadrelor de competențe rămâne momentan limitată pentru gestionarea resurselor umane din cadrul administrației publice. De asemenea, limitarea utilizării cadrelor de competențe doar la nivelul funcționarilor publici, și nu

și pentru personalul contractual, poate genera inegalități în tratarea profesioniștilor din administrația publică.

Grupurile afectate sunt, funcționarii publici care ocupă funcții publice generale și specifice, cu excepția celor care beneficiază de statut special, precum și personalul contractual din administrația publică care desfășoară activități ce presupun deținerea unor atribuții și responsabilități complexe pentru care se cer calificări obținute prin studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ori studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă, în perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna.

Analiza și planificarea strategică a resurselor umane constituie primul pilon al unui sistem de management al resurselor umane performant. Acestea stabilesc direcția și obiectivele pe termen lung în ceea ce privește managementul resurselor umane și constituie fundamentul pentru toate celelalte procese de management al resurselor umane, anume recrutare, evaluarea performanței, promovare și modificarea raporturilor de serviciu prin delegare, detașare și transfer. Analiza și planificarea strategică a resurselor umane permit unei organizații, indiferent că aparține de sectorul public sau privat, să determine ce resurse umane sunt necesare pentru îndeplinirea obiectivelor organizației, cum ar trebui să fie alocate resursele umane și cum să fie măsurată eficiența utilizării acestora.

În prezent, responsabilitățile, atribuțiile și competențele din fișele de post nu sunt definite în corelare cu o analiză și planificare strategică adecvată a resurselor umane. Instituțiile și autoritățile publice nu definesc rolurile aferente posturilor pe baza unei înțelegeri cuprinzătoare a nevoilor organizaționale curente și viitoare, ci pe baza unor practici existente și a unor evaluări izolate ale nevoilor de personal, ținând mai puțin cont de o viziune strategică pe termen lung. Acest lucru poate afecta alocarea eficientă a personalului, dar și modul în care instituțiile și autoritățile își îndeplinesc mandatele instituționale, conducând și la o lipsă de claritate și coerență cu privire la rolurile pe care angajații trebuie să le îndeplinească în atingerea obiectivelor organizaționale.

Această situație este determinată, la rândul său, de cauze mai adânci, care țin de modul în care sunt reglementate și gestionate în prezent procesele de analiză și planificare strategică a resurselor umane. Potrivit unei analize din anul 2019, Banca Mondială concluzionează că nu există o politică clară pentru analiza și planificarea strategică a resurselor umane, concluzie valabilă și în prezent. Pentru mai multe detalii cu privire la această analiză, a se vedea Livrabilul 1.1 - Studiul privind cadrul legal și instituțional existent în domeniul resurselor umane, realizat de Banca Mondială în cadrul Acordului pentru servicii de asistență tehnică pentru Dezvoltarea unui sistem unitar pentru managementul resurselor umane în cadrul administrației publice, p. 56 care poate fi regăsit la următorul link [1.1 Diagnostic revizuit3 clean.pdf \(gov.ro\)](https://www.gov.ro/Documente/11-Diagnostic-revizuit3-clean.pdf). Nu există norme și metodologii dedicate, clar stabilite și uniforme pentru analiza și planificarea strategică a resurselor umane la nivelul administrației publice. Acest proces se realizează minimal în prezent, ca parte a altor procese, precum controlul intern managerial sau realizarea Planurilor Strategice Instituționale (PSI), și nu ca un proces de sine stătător.

Analiza și planificarea strategică a resurselor umane sunt o sub-componentă a controlului intern managerial în sensul că entitățile publice au responsabilitatea de a elabora politicile și instrumentele interne pentru gestionarea și planificarea propriilor resurse umane. Controlul intern managerial vizează însă multe alte componente, precum performanța și managementul riscului, activități de control, informarea și comunicarea, evaluare și audit, și nu este un proces dedicat de analiză și planificare strategică a managementului resurselor

umane. De asemenea, PSI pe termen mediu (patru ani) trebuie să includă analiza mediului intern al organizației, inclusiv a resurselor umane și a „nivelului lor actual de cunoștințe și competențe.” Analiza celor opt PSI disponibile pentru perioada 2022-2025 arată însă că analiza și planificarea strategică a resurselor umane nu sunt realizate adecvat. Deși nevoia de capital uman de calitate și competent este punctată în toate PSI, analiza se limitează de regulă la un calcul al efectivului de personal necesar, fără a fi clar evidențiate competențele necesare sau legăturile între efectivul de personal necesar și obiectivele instituționale. Mai mult, doar ministerele au obligația de a realiza PSI. La nivelul administrației publice teritoriale sau locale nu au fost identificate norme legale similare.

Suplimentar, se notează și faptul că nu este desemnat un organism central pentru a iniția o astfel de politică. Un astfel de organism ar trebui să aibă o viziune de ansamblu și să poată ghida procesele de analiză și planificare strategică a resurselor umane de la nivelul instituțiilor și autorităților publice, fie prin inițiative legislative, fie prin metodologii, ghiduri sau asistență tehnică. Beneficiile ar fi o coordonare mai bună și consecvență în analiza și planificarea strategică a resurselor umane, practici de management al resurselor umane coerente, eficiență îmbunătățită și creșterea responsabilității și transparenței în gestionarea sistemului de management al resurselor umane datorită unei viziuni centralizate. Agenția Națională a Funcționarilor Publici a avut în trecut un rol în acest sens prin pregătirea Planului anual de ocupare în funcția publică pentru instituțiile de la nivel central, teritorial și local. Planul includea numărul de funcții publice disponibile și ocupate per entitate, precum și numărul de posturi ce urmau a fi create prin recrutare, promovare sau reorganizarea instituției. Conform analizei Băncii Mondiale, instituțiile și autoritățile publice tratau această planificare anuală ca pe un proces formal, de rutină și, în tot cazul, fără evidențierea legăturilor dintre nevoile strategice și operaționale ale organizației cu necesarul de resurse umane și competențe. În virtutea rolului activ al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, aceasta organizează concursul pentru ocuparea funcțiilor publice vacante prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, pe baza unui plan de recrutare a funcționarilor publici elaborat de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici și prin care se previzionează, pentru o perioadă de 2 ani, necesarul de resurse umane din funcția publică de la nivelul autorităților și instituțiilor publice în cadrul cărora sunt stabilite funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din același act normativ menționat, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii,.

Dincolo de analiza și planificarea strategică a resurselor umane, suprapunerile între responsabilitățile și atribuțiile anumitor funcții publice generale nu permit o diferențiere clară între rolurile pe care acestea le îndeplinesc. Este, de pildă, cazul consilierilor și al experților, care au în practică responsabilități și atribuții similare, dar sunt încadrați pe posturi cu titulaturi diferite. Această tendință se observă și la nivelul funcțiilor de conducere și al funcțiilor publice din categoria înalților funcționari publici, unde lipsa de claritate a rolurilor tinde să fie mai evidentă la funcțiile de adjunct. Astfel de suprapuneri de responsabilități și atribuții au fost deja documentate de Banca Mondială, după cum urmează:

- Responsabilitățile și atribuțiile pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici sunt cel mai bine definite, deoarece normele legale pentru înalților funcționari publici sunt cuprinzătoare și detaliate. Toate funcțiile din această categorie au un rol strategic, însă rolurile secretarilor generali adjuncti și ale inspectorilor guvernamentali necesită clarificare;
- Din categoria funcțiilor publice de conducere, directorii generali au responsabilități și atribuții mai apropiate de cele ale înalților funcționari publici decât de cele ale directorilor (care sunt pe treapta ierarhică inferioară). Rolurile acestora ar trebui clarificate ținând cont de impactul lor strategic;
- La nivelul funcțiilor publice de execuție, legislația în vigoare nu aduce clarificări cu privire la diferențele dintre rolurile de consilier și expert. Analiza Băncii Mondiale, dar și analiza calitativă a posturilor, realizată pentru scopurile politicii publice, ce poate fi găsită la următorul link [1.1](#)

Diagnostic revizuit3 clean.pdf (gov.ro), arată că responsabilitățile și atribuțiile consilierilor și experților se suprapun în foarte mare măsură, ceea ce nu justifică nevoia de a menține în uz ambele funcții. Auditorii, consilierii juridici consilierii achiziții publice și inspectorii au sfere de activitate mai specifice; acestora li se aplică, de altfel, cerințe și, după caz, standarde profesionale clar definite prin legislație. Cu toate acestea, în majoritatea cazurilor, rolul de inspector nu poate fi diferențiat în totalitate de cel de consilier sau expert, după cum arată analiza calitativă a posturilor realizată pentru scopul politicii publice.

- Mai mult, există posturi contractuale care nu pot fi diferențiate clar și complet de funcțiile publice generale. Conform art. 370 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, principala diferență între personalul contractual și funcționarii publici este că aceștia din urmă exercită prerogative de putere publică. Interpretările diferite asupra „prerogativelor de putere publică” au condus în practică la suprapuneri, în unele cazuri, între atribuțiile personalului contractual și cele ale funcționarilor publici. Acesta este unul dintre motivele pentru care, notează Banca Mondială, este dificil de clasificat cu acuratețe funcțiile din administrația publică drept funcție publică sau post contractual strict în baza fișelor de post. Există posturi contractuale de directori generali, directori, directori generali adjuncți ale căror atribuții din fișele de post (de exemplu, activități de planificare și organizare, coordonarea echipelor, managementul resurselor umane și monitorizarea rezultatelor) trebuie clarificate. De asemenea, au fost identificate posturi contractuale de execuție cu atribuții comparabile cu cele ale funcționarilor publici. Deși pentru nivelul de execuție este mai ușor de diferențiat între sarcini administrative care ar reveni personalului contractual și sarcini operaționale care presupun exercitarea de prerogative de putere publică, este neclar care sunt criteriile în baza cărora unele posturi sunt încadrate ca funcții publice în timp ce altele sunt încadrate ca posturi contractuale.

La această stare de fapt contribuie și supraaglomerarea departamentelor de resurse umane și a funcțiilor publice de conducere implicați în managementul resurselor umane. Deficiențele încep de la modul în care sunt organizate departamentele de resurse umane, care reflectă și concepția privind rolul pe care acestea îl au și ar trebui să îl aibă în gestionarea personalului din administrația publică. Un raport al Băncii Mondiale din 2021 arată că funcția de resurse umane este adesea fuzionată cu alte funcții suport de la nivelul instituțiilor și autorităților publice. Adesea, aceeași structură de resurse umane îndeplinește mai multe atribuții (de exemplu, gestionarea personalului, politica salarială, reglementare etc.). Cel mai frecvent, accentul cade pe asigurarea conformității managementului resurselor umane cu normele juridice și procedurale. Inclusiv implementarea proceselor de management al resurselor umane pune accent, mai degrabă, pe conformitatea cu legislația și pe gestionarea aspectelor logistice și operaționale, fiind mai puțin centrată pe dezvoltarea și profesionalizarea resurselor umane. Departamentele de resurse umane îndeplinesc destul de rar atribuții strategice legate de managementul resurselor umane, din motive care țin atât de capacitate internă limitată, cât și de concepția eronată cu privire la rolul acestor departamente și sprijinul limitat din partea conducerii instituționale.

Capacitatea limitată a funcțiilor de conducere implicate în managementul resurselor umane este determinată de oportunitățile limitate de formare și îndrumare specializată în elaborarea fișelor de post și în realizarea proceselor tipice de management al resurselor umane. Dincolo de sprijinul departamentelor de resurse umane, funcțiilor publice de conducere implicate în managementul resurselor umane trebuie să aibă ei înșiși capacitatea de a contribui la analiza și planificarea strategică a resurselor umane, de a defini corect responsabilitățile, atribuțiile și competențele din fișele de post, de a stabili obiective individuale adecvate pentru angajații din subordine, de a evalua corect și constructiv performanța, de a contribui la dezvoltarea carierei angajaților prin planuri de formare a competențelor. În baza informațiilor colectate de la reprezentanții Agenția Națională a Funcționarilor Publici, departamentele de resurse umane și managerii implicați în managementul resurselor umane au în prezent dificultăți în a defini adecvat competențele specifice din fișele de post. Acest lucru este o dovadă în plus pentru capacitatea limitată a funcțiilor publice de conducere de a defini responsabilitățile și atribuțiile din fișele de post și de a derula corespunzător procesele de management resurse umane. Departamentele de management resurse umane nu sunt în acest

moment echipate corespunzător să sprijine din punct de vedere tehnic funcțiile publice de conducere implicați management resurse umane.

Taxonomia utilizată pentru clasificarea posturilor nu urmărește o sistematizare a posturilor pe bază de roluri clar definite. Clasificarea funcțiilor publice generale se realizează în prezent în baza unei taxonomii complexe, după criterii multiple. Posturile aferente funcțiilor publice generale sunt clasificate astfel în baza legislației în vigoare:

- După nivelul administrativ: funcții publice de stat (nivel central), teritoriale și locale;
- După nivelul educațional: clasa I (studii universitare de licență), clasa a II-a (studii superioare de scurtă durată, în perioada anterioară aplicării sistemului Bologna), clasa a III-a (studii liceale și medii liceale);
- După nivelul atribuțiilor:
 - Înalți funcționari publici: secretar general, secretar general adjunct, inspector guvernamental, secretar general al instituției prefectului;
 - Funcții publice de conducere: director general, director general adjunct, director, director adjunct, șef serviciu, director executiv, director executiv adjunct;
 - Funcții publice de execuție: consilier, consilier juridic, auditor, expert, inspector, consilier achiziții publice, referent de specialitate, referent.
- După vechime: debutanți și definitiv;
- După gradul profesional, pentru funcțiile publice de execuție: debutant, asistent, principal, superior.

Sistemul actual de clasificare a funcțiilor publice generale se bazează pe criterii mai degrabă formale. Rolurile pe care le îndeplinesc diferitele funcții nu pot fi inferate clar pe baza acestei taxonomii. Dincolo de stabilirea unor responsabilități și atribuții generale la nivel de clasă (după nivelul de atribuții), Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 nu detaliază cum se diferențiază diferitele funcții între ele. Legislația nu clarifică diferențele de rol între consilieri și experți sau diferențele de rol între referent de specialitate și referent (dincolo de clasă). Rolurile nu sunt definite complet nici pentru consilieri juridici, auditori, consilieri achiziții publice și inspectori; este adevărat însă că primele trei funcții publice beneficiază de cerințe specifice în legislație, ceea ce permite o separare mai ușoară de celelalte funcții publice de execuție.

Faptul că taxonomia folosită în clasificarea posturilor nu urmărește o definire sistematică a rolurilor generează ambiguități în ceea ce privește așteptările, responsabilitățile și atribuțiile fiecărei funcții publice. Absența unei taxonomii care să faciliteze clarificarea rolurilor aferente posturilor lasă loc de interpretări diferite în ceea ce privește responsabilitățile și atribuțiile aferente funcțiilor publice. Acest lucru conduce la suprapuneri de responsabilități și atribuții și dificultăți în identificarea competențelor specifice necesare îndeplinirii rolurilor.

Trebuie menționat și faptul că se propune, prin adăugarea unei noi anexe la Codul administrativ, respectiv anexa nr. 11, reglementarea dispozițiilor privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3), cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii.

Neadoptarea actului normativ are consecințe negative directe asupra eficienței și eficacității sistemului de management al resurselor umane din administrația publică. Lipsa unei analize și planificări strategice adecvate a resurselor umane înseamnă că nevoile de personal și, mai mult decât atât, nevoile de competențe pentru îndeplinirea obiectivelor și mandatelor instituțiilor și autorităților publice nu sunt identificate adecvat.

Consecințele lipsei de claritate a rolurilor aferente funcției publice se ramifică la nivelul tuturor proceselor de management al resurselor umane. Procesul de recrutare nu poate acoperi adecvat nevoile de personal și competențe ale instituțiilor și autorităților publice cât timp rolurile nu sunt clar definite, menținându-se

dificultățile pe care le întâmpină departamentele de resurse umane și managementul implicat în recrutare în atragerea candidațiilor care au competențele potrivite. De asemenea, dezvoltarea competențelor resurselor umane din administrația publică este afectată. În absența unor roluri clar definite și bine corelate cu activitatea desfășurată, lacunele de competențe pentru buna desfășurare a activității și nevoile de formare suplimentară, inclusiv pentru progresia în carieră sunt dificil de identificat. Mai mult, definirea obiectivelor individuale de performanță, precum și evaluarea și compararea performanței angajaților cu roluri similare sunt dificil de realizat.

2.3. Schimbări preconizate

Modificările și completarea privesc, în principal, Titlul II Statutul funcționarilor publici din cuprinsul Părții VI din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modificarea și completarea prevederilor specifice ce țin de cariera funcționarului public și Anexe 5, 5¹, 8 și introducerea a două noi anexe, respectiv Anexa nr. 6¹ și Anexa nr. 11.

Modificările și completările aduse de prezenta lege au ca scop crearea unui cadru legal care să sprijine un management performant al resurselor umane din administrația publică, bazat pe principiile performanței și meritocrației. Noul cadru legal, alături de livrabilul denumit *Document cu opțiuni de politică publică cu privire la clarificarea rolurilor specifice posturilor și simplificarea clasificării posturilor, extinderea utilizării cadrelor de competență pentru toate procesele de MRU pentru toate funcțiile publice, de la nivel central, teritorial și local, iar ulterior și pentru personalul contractual*, vor oferi o soluție optimă în contextul național actual pentru creșterea performanței resurselor umane din administrația publică, adaptabile la schimbare și orientate către cetățeni.

Acest deziderat necesită crearea unui mediu profesional care să pună valoare pe competență, performanță și merit și care să ofere angajaților un parcurs de carieră clar, echitabil, motivant și competitiv. Un sistem performant de management al resurselor umane trebuie să permită angajaților să înțeleagă și să-și asume rolul pe care îl îndeplinesc atât în cadrul administrației cât și în societate și să își dezvolte propriile competențe profesionale în acest sens. Trebuie să creeze cadrul în care angajații se simt motivați să se perfecționeze, să performeze și să devină profesioniști în domeniul lor activitate.

Prin proiectul de lege se propune modificarea și/sau completarea sau abrogarea unor norme din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019.

Printre acestea se numără următoarele:

1. Ca urmare a introducerii unui nou concept, respectiv “*domeniul funcțional*”, la art. 383 se introduce un nou alineat, alin. (4), prin care se urmărește definirea responsabilităților și a atribuțiilor funcției publice generale pe baza domeniilor funcționale și a nivelurilor atribuțiilor, prevăzute în anexa nr. 8 la prezentul cod. Scopul modificării legislative este o definire mai clară a rolurilor aferente posturilor din instituțiile și autoritățile publice prin corelare cu domeniile funcționale, indiferent de modul în care aceste domenii sunt reflectate la nivelul structurilor organizaționale.
2. Art. 392 alin. (1) se modifică în sensul eliminării funcțiilor de expert, ca urmare a comasării funcțiilor de consilier și expert. Astfel, urmare a modificării, sunt funcționari publici de execuție din clasa I persoanele numite în următoarele funcții publice generale: consilier, consilier juridic, auditor, inspector, consilier achiziții publice, precum și în funcțiile publice specifice asimilate acestora. În același sens se modifică și anexa nr. 5 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
3. Art. 398¹ alin. (2) se modifică în sensul utilizării cadrelor de competențe generale și nivelurile de complexitate aferente, precum și descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți competențelor

- generale stabilite pentru funcțiile publice prevăzute la art. 389, conform art. 17 din anexa nr. 8, în evaluarea înalților funcționari publici, prin faptul că se menționează expres desfășurarea evaluării prin verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a competențelor generale.
4. Art. 478 se completează cu un nou alineat, alin. (2¹), prin care se stipulează că în cadrul concursului sau examenului de promovare în grad profesional, se verifică cunoștințele de specialitate și competențele specifice necesare ocupării funcției publice de execuție de grad profesional imediat superior.
 5. Art. 480 se completează cu un nou alineat, alin. (3¹), prin care se prevede că, în cadrul examenului de promovare în clasă, se verifică cunoștințele de specialitate și competențele specifice necesare ocupării funcției publice de execuție dintr-o clasă superioară celei în care se află funcția publică deținută de funcționarul public.
 6. Art. 485¹ se completează cu două noi alineate, alin. (1¹) și (1²) și propun ca evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici să se facă în mod obligatoriu prin intermediul unor instrumente informatice puse la dispoziție de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Normel privind utilizarea instrumentelor informatice puse la dispoziție de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici se aprobă prin hotărâre a Guvernului la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.
 7. Art. 485¹ alin. (2) se modifică prin menționarea expresă a faptului că evaluarea funcționarilor publici care ocupă funcții de conducere sau de execuție, pe bază de competențe, reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și de manifestare a competențelor generale prin raportare la nivelurile de complexitate aferente, precum și la descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți competențelor generale stabilite pentru funcțiile publice prevăzute în anexa nr. 8 la Codul administrativ.
 8. După 485¹, se introduce un nou articol, articolul 485², prin care a fost prevăzută în mod expres evaluarea performanțelor profesionale individuale, pe bază de competențe, ale funcționarilor publici care ocupă funcții publice prevăzute de art. 385 alin. (3).
 9. Art. 505 se completează cu două noi alineate, alin. (11) și (12), prin care se prevede expres că autoritățile și instituțiile publice în cadrul cărora se va realiza detașarea verifică îndeplinirea competențelor specifice, la detașare, cu trimitere expresă la art. 21 din anexa nr. 8. Totodată, pentru posibilitatea utilizării cu mai mare ușurință a instituției detașării, se propune completarea art. 505 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu o situație de excepție, menționată la alin. (12) și anume, pentru funcțiile publice generale, prevăzute la art. 383 alin. (2), în cazul în care detașarea se realizează pe o funcție publică din cadrul aceleiași domeniu funcțional, nu este obligatorie verificarea îndeplinirii competențelor specifice asociate acelor domenii funcționale prevăzute în fișa postului de pe care are loc detașarea.
 10. Art. 506 se completează cu alin. (8²) în sensul că, prin derogare de la prevederile art. (8¹), pentru funcțiile publice generale, dacă transferul se realizează pe o funcție publică din cadrul acelorași domenii funcționale, nu este obligatorie verificarea îndeplinirii competențelor specifice asociate domeniilor funcționale prevăzute în fișa postului de pe care are loc transferul.
 11. La alineatul 1 al articolului 597, după lit.j) se introduc patru noi litere, cu următorul cuprins:
 - k) prevederile art. 392 alin. (1) și ale art. 505 alin. (11) intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2026;
 - l) prevederile art. 478 alin. (2¹), art. 480 alin. (3¹), art. 438 alin. (13) și (14), art. 505 alin. (12) și art. 506 alin. (8²), pentru funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (3), intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2027;
 - m) prevederile art. 485² intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2028;
 - n) prevederile anexei nr. 11 intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2027.
 12. La art. 597 se adaugă un nou alineat, alin. (5) prin care se reglementează abrogarea art. 485 la data de 1 aprilie 2028.
 13. Art. 598 se modifică în sensul menționării anexelor de la 1 la 11.
 14. Urmare a eliminării funcției de expert din categoria funcționarilor publici de execuție, se modifică, în mod corespunzător, anexele 5 și 5¹.
 15. Se introduce o nouă anexă, respectiv anexa nr. 6¹. Având în vedere obiectivul principal de operaționalizare și aplicare a cadrelor de competențe, realizarea acestuia presupune reformarea procesului de evaluare anuală a performanțelor individuale astfel încât acesta să permită evaluarea

modului de îndeplinire a obiectivelor individuale, utilizând cadrele de competențe generale și nivelurile de complexitate aferente, precum și descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți acestora, astfel cum sunt prevăzuți în art. 17 din anexa nr. 8 la Codul administrativ.

16. La anexa nr. 8 se modifică mai multe articole, pe de o parte, pentru a se asigura operaționalizarea cadrelor de competență în procesele de resurse umane și pe de altă parte, pentru a fi definit conceptul de “domeniu funcțional”.

Astfel, se modifică:

- art. 3 prin introducerea literei l¹⁾ conținând definiția *domeniului funcțional* definit ca tipul de activitate îndeplinită în scopul exercitării prerogativelor de putere publică care are la bază atribuții și responsabilități similare sau înrudite, identificate transversal în instituțiile și autoritățile publice, indiferent de domeniul de politici sectoriale. Domeniile funcționale diferențiază funcțiile publice generale în cadrul Familiei ocupaționale de funcții bugetare „Administrație,” definită în Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.”
 - art. 11 prin introducerea alin. (2¹⁾ ce reglementează faptul că sunt folosite obligatoriu pentru ocuparea unei funcții publice competențele specifice prevăzute la alin. (2) lit. d), de mai sus;
 - art. 18 în sensul că:
 - i. verificarea competențelor se realizează în cadrul concursului pentru ocuparea unei funcții publice, organizat în condițiile prevăzute la art. 467 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, la modificarea raporturilor de serviciu potrivit prevederilor art. 482, 505, 506 și 509 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și la evaluarea performanțelor profesionale individuale a funcționarilor publici potrivit prevederilor art. 485¹ și art. 485² din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
 - ii. verificarea competențelor în cadrul concursului pentru ocuparea unei funcții publice, organizat în condițiile prevăzute la art. 467 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și la modificarea raporturilor de serviciu potrivit prevederilor art. 482, 505, 506 și 509 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, se realizează potrivit prevederilor Capitolului III din Anexa 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
 - iii. verificarea competențelor la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pe bază de competențe, se realizează potrivit anexei nr. 6¹ la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.
 - articolul 20, alineatul (2) lit. c) se modifică în sensul precizării faptului că notarea cu 3 a indicatorului comportamental reprezintă un comportament manifestat într-o măsură acceptabilă;
 - art. 28 alin. (1), prin introducerea după lit. a), a lit. a¹⁾, care prevede că analiza postului se face prin identificarea atribuțiilor specifice posturilor ținând cont de nivelul de atribuții în cadrul unuia sau a mai multor domenii funcționale și introducerea lit. a²⁾ care prevede că încadrarea postului pe domeniul sau domeniile funcționale se face ținând cont de atribuțiile identificate;
 - art. 28 alin. (2) care prevede că dispozițiile alin. (1) lit. a), a¹⁾ și c)-g) se aplică pentru analiza posturilor vacante/temporar vacante și a posturilor ocupate/temporar ocupate aferente funcțiilor publice;
 - art. 28, prin introducerea a cinci noi alineate, alin. (4)-(8) referitoare la definirea și detalierea conceptului de “domeniu funcțional”;
 - art. 31, prin introducerea a două noi alineate, alin. (1⁴⁾)-(1⁵) referitoare la completarea fișei postului cu domeniile funcționale;
 - art. 31 alin. (2) privind fișa postului standardizată se modifică prin menționarea expresă a domeniului funcțional în cuprinsul său.
17. În vederea reglementării normelor pentru organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3), cu excepția celor care beneficiază de statute speciale

în condițiile legii, după anexa nr. 10 se introduce o nouă anexă, anexa nr. 11, având cuprinsul prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul proiect de lege.

18. În ceea ce privește aplicarea noilor prevederi ale legii, în cadrul dispozițiilor tranzitorii și finale se prevede că:
- a. Până la data de 1 ianuarie 2026, autoritățile și instituțiile publice au obligația să transforme funcțiile publice de expert, clasa I, și respectiv de inspector, clasa I, care nu au prevăzute în fișa postului atribuții de inspecție și control, în funcții publice de consilier, clasa I, cu menținerea gradelor profesionale corespunzătoare pentru funcțiile publice ocupate.
 - b. Prevederile art. 402 și 407 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.
 - c. Numirea funcționarilor publici care dețin funcțiile publice de expert, clasa I și inspector, clasa I și care nu au prevăzute în fișa postului atribuții de inspecție și control în funcțiile publice de consilier, clasa I, stabilite în condițiile prevăzute la alin. (1) și (2), se face cu încadrarea în termenul prevăzut la alin. (1).
 - d. Definirea responsabilităților funcției publice, a atribuțiilor, a competențelor specifice din fișele de post se determină în funcție de domeniul funcțional căruia îi aparține funcția publică respectivă.
 - e. Pentru 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, care nu au prevăzute competențe specifice potrivit art. 11 alin. (2) lit. d) din anexa nr. 8 etapele procedurii de elaborare și avizare a cadrelor de competență se desfășoară de către autoritățile și instituțiile publice până la data de 30 iunie 2026."
 - f. Pentru funcțiile publice care nu au fost supuse unui proces de analiza a postului potrivit prevederilor art. 28 din anexa nr. 8, dar care au prevăzute competențe specifice potrivit art. 11 alin. (2) lit. d) din anexa nr. 8, persoanele prevăzute la art. 31 alin. (1¹)- (1³) din aceeași anexă vor completa fișa postului cu domeniul funcțional aferent în funcție de atribuțiile prevăzute în fișa de post actuală, până la data de 1 ianuarie 2027.
 - g. Până la data de 1 ianuarie 2027, autoritățile și instituțiile publice au obligația să actualizeze fișele de post, în conformitate cu prevederile art. 31 alin. (2) pct. III din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
 - h. Până la data de 1 ianuarie 2027, autoritățile și instituțiile publice au obligația să actualizeze fișele de post pentru personalul contractual, în conformitate cu prevederile art. 104 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare.
 - i. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și de conducere care ocupă funcții publice prevăzute la art. 385 alin. (3), pentru activitatea desfășurată până la 31 decembrie 2027, se face până la data de 31 martie 2028 cu respectarea prevederilor art. 485 și ale anexei nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
 - j. Concursurile de recrutare și promovare pentru funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, vacante și temporar vacante, pentru care a fost începută procedura de organizare și desfășurare a concursului prin transmiterea înștiințării către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, până la data intrării în vigoare a prezentei legi, se desfășoară în continuare până la finalizarea acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data demarării procedurii de concurs.
 - k. Procedurile privind modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici care ocupă funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, prin modalitățile prevăzute la art. 502 alin. (1) din aceeași

ordonanță de urgență, inițiată anterior datei de 1 ianuarie 2027, se finalizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data inițierii modalității de modificare a raportului de serviciu.

Opțiunile luate în calcul pentru rezolvarea problemelor menționate mai sus au fost în primul rând menținerea statu-quo care descrie scenariul de referință prin care nu se acționează la nivel guvernamental pentru rezolvarea problemelor identificate; în al doilea rând simplificarea clasificării funcțiilor publice și extinderea utilizării cadrelor de competențe în procesele cheie de management al resurselor umane la toate nivelurile administrative, prin simplificarea clasificării și clarificarea rolurilor aferente posturilor din cadrul funcțiilor publice generale prin definirea nivelurilor de atribuții, precum și extinderea utilizării cadrelor de competență în toate procesele cheie de management al resurselor umane, pentru toate nivelurile administrative și pentru personalul contractual; și în al treilea rând gruparea posturilor pe domeniile funcționale și extinderea utilizării cadrelor de competențe în procesele cheie de management al resurselor umane la toate nivelurile administrative care aduce o serie de schimbări suplimentare față de opțiunea anterioară, prin simplificarea clasificării și clarificarea rolurilor aferente posturilor din cadrul funcțiilor publice generale prin definirea nivelurilor de atribuții și gruparea posturilor pe domenii funcționale și extinderea utilizării cadrelor de competență în toate procesele cheie de management al resurselor umane, pentru toate nivelurile administrative și pentru personalul contractual, precum și valorificarea competențelor specifice.

Opțiunea aleasă a fost aceea de gruparea posturilor pe domeniile funcționale și extinderea utilizării cadrelor de competențe în procesele cheie de management al resurselor umane la toate nivelurile administrative motivat de faptul că asigură îndeplinirea optimă a celor două obiective specifice de clarificare a rolurilor aferente posturilor din cadrul funcției publice generale și de extindere a utilizării cadrelor de competențe în procesele cheie de management al resurselor umane, pentru funcțiile publice de la nivel central, teritorial și local și pentru personalul contractual, precum și a obiectivului general de creșterea eficienței și eficacității proceselor de management al resurselor umane pentru personalul din administrația publică, prin integrarea și operaționalizarea completă a cadrelor de competență,

În ceea ce privește monitorizarea și evaluarea implementării proiectului de act normativ, astfel cum este indicat și în documentul de politică publică cu privire la clarificarea rolurilor specifice posturilor și simplificarea clasificării posturilor, extinderea utilizării cadrelor de competență pentru toate procesele de management al resurselor umane pentru toate funcțiile publice, de la nivel central, teritorial și local, iar ulterior și pentru personalul contractual, se va baza pe elementele cuprinse în planul de acțiune, în mod particular pe lista indicatorilor de monitorizare astfel incluși.

Colectarea datelor și a informațiilor referitoare la progresul înregistrat în relație cu indicatorii cheie definiți se va realiza anual de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici în baza unei machete standard de monitorizare care poate include suplimentar indicatorilor cheie și alți indicatori complementari. Macheta va include informații referitoare la tipul indicatorului, unitatea de măsură a indicatorului, ținta indicatorului, informații cu privire la îndeplinirea sau depășirea țintei stabilite pentru indicator, metoda de calcul a indicatorului (dacă este cazul).

Activitatea de monitorizare va fi sprijinită de către instituțiile și autoritățile publice responsabile de implementarea măsurilor incluse în planul de acțiune care vor raporta progresele înregistrate, utilizând macheta standard de monitorizare. Astfel, indicatorii cheie definiți pentru monitorizarea implementării opțiunii recomandate prin prezenta propunere de politică publică sunt: numărul de posturi de expert și inspector transformate, numărul de posturi încadrate pe domenii funcționale; numărul de fișe ale posturilor care includ competențe specifice; numărul de persoane instruite; numărul de persoane recrutate pe bază de competențe; numărul de persoane evaluate pe bază de competențe; procentul de utilizare a sistemelor IT în

derularea proceselor de resurse umane; gradul de satisfacție al angajaților cu privire la nevoile de dezvoltare identificate pe baza evaluării competențelor în procesul anual de evaluare a performanței.

Agenția Națională a Funcționarilor Publici va furniza ghiduri și programe de instruire privind implementarea cadrelor de competențe în managementul resurselor umane în administrația publică, pentru compartimentele de resurse umane și funcționari publici de conducere (prin proiectele corespunzătoare jalonului 419), precum și alte programe de formare (prin proiectul corespunzător țintei 185 din PNRR - pentru competențe digitale, de leadership, de talent management).

Alte informații

Având în vedere că termenul estimativ de implementare a Jalonului 419 care este T4 2025, obiectivul acestui jalon constând tocmai în operaționalizarea cadrelor de competență, precum și faptul că, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 191/2022, prevederile art. 398¹ și 485¹ urmează a se aplica începând cu data de 1 ianuarie 2025 pentru funcționarii publici care ocupă funcții publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, este necesară urgentarea procesului de legiferare a propunerilor de reglementare menționate anterior.

Secțiunea a 3-a

Impactul socioeconomic

3.1. Descrierea generală a beneficiilor și costurilor estimate ca urmare a intrării în vigoare a actului normativ

3.2. Impactul social

Prin intermediul modificărilor legislative intervenite prin prezenta lege, se vor produce efecte privind impactul social, schimbând modul de gestionare a resurselor umane din administrația publică. Măsurile adoptate vor clarifica rolurile și vor standardiza și uniformiza practicile existente de management al resurselor umane, efectul acestora contribuind la profesionalizarea resurselor umane din administrația publică.

Atât rolurile aferente funcțiilor publice generale, cât și practicile de management al resurselor umane vor fi realizate în baza domeniilor funcționale. Se va crea o sinergie între rolurile îndeplinite de resursele umane din administrația publică, competențele acestora și nevoile strategice ale instituțiilor și autorităților publice.

Beneficiile pe care le va aduce acest act normativ prin gruparea funcțiilor pe domenii funcționale și utilizarea competențelor specifice asociate acestora în procesele de management al resurselor umane sunt:

- Profesionalizare și mobilitate sporite datorită posibilității de a consolida competențe pe domenii funcționale: Gruparea posturilor pe domenii funcționale va permite dobândirea de expertiză specializată în cadrul unui domeniu funcțional. Astfel, angajații vor putea să urmărească și să își dezvolte un set specific de competențe, care sunt direct legate de obiectivele și nevoile domeniului funcțional în care au atribuții. În plus, această grupare poate facilita mobilitatea profesională a angajaților. În funcție de domeniile funcționale, angajații vor putea beneficia de o mobilitate crescută între diferite roluri și instituții în cadrul aceluiași domeniu funcțional, pe măsură ce își dezvoltă și își consolidează competențele. Acest lucru va permite consolidarea competențelor într-un mod strategic și ținut, contribuind la dezvoltarea profesională continuă;

- Abordare de management al resurselor umane bazată pe specializare de roluri și competențe: Rolurile aferente funcțiilor publice vor fi mai bine integrate în „logica” de funcționare a instituțiilor și autorităților publice. Prin alinierea responsabilităților și atribuțiilor fiecărui rol la domeniul funcțional, fiecare poziție este direct corelată cu misiunea și obiectivele organizaționale;
- Motivație și performanță crescută în rândul angajaților: Cu roluri asociate domeniilor funcționale, angajații vor avea o perspectivă mai clară asupra modului în care activitatea lor contribuie și susține îndeplinirea obiectivelor și mandatului instituțional. Acest lucru va crește motivația și dorința angajaților de a se perfecționa și performa la locul de muncă deoarece le va crea sentimentul de apartenență și adeziune la valorile și misiunea mai amplă a organizației. Prin asocierea rolurilor și competențelor cu domeniile funcționale, angajații vor putea identifica competențele specifice de care au nevoie pentru a performa și pentru a avansa în carieră.

Integrarea competențelor specifice asociate domeniilor funcționale în procesele de management resurse umane va conduce la un sistem de management al resurselor umane performant, care va facilita identificarea, retenția și dezvoltare de profesioniști în administrația publică.

3.3. Impactul asupra drepturilor și libertăților fundamentale ale omului

Nu este cazul.

3.4. Impactul macroeconomic

Nu este cazul.

3.5. Impactul asupra economiei și asupra principalilor indicatori macroeconomici

Nu este cazul.

3.6. Impactul asupra mediului concurențial și domeniul ajutoarelor de stat

Nu este cazul.

3.7. Impactul asupra mediului de afaceri

Nu este cazul.

3.8. Impactul asupra mediului înconjurător

Nu este cazul.

3.9. Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva inovării și digitalizării

Nu este cazul.

3.10. Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva dezvoltării durabile

Nu este cazul.

3.11. Alte informații

Nu este cazul.

Secțiunea a 4 - a

Impactul financiar asupra bugetului general consolidat atât pe termen scurt, pentru anul curent, cât și pe termen lung (pe 5 ani), inclusiv informații cu privire la cheltuieli și venituri

Indicatori	Anul Curent	Următorii 4 ani				Media pe 5 ani
1	2	3	4	5	6	7
4.1. Modificări ale veniturilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta: (i) impozit pe profit (ii) impozit pe venit						
b) bugete locale (i) impozit pe profit						
c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) contribuții de asigurări						
d) alte tipuri de venituri (Se va menționa natura acestora.)						
4.2. Modificări ale cheltuielilor bugetare, plus/minus, din care:	0	2025 2,488,300 lei	2026 716,630.40 lei	2027 0	2028 0	
a) buget de stat, din acesta: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
b) bugete locale: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
d) alte tipuri de cheltuieli (Se va menționa natura acestora.)						

4.3. Impact financiar, plus/minus, din care: a) buget de stat	0	2025 2,488,300 lei	2026 716,630.40 lei	2027 0	2028 0	
b) bugete locale						
4.4. Propuneri pentru acoperirea creșterii cheltuielilor bugetare						
4.5. Propuneri pentru compensa a reducerea veniturilor bugetare						
4.6. Calcule detaliate privind fundamentarea modificărilor veniturilor și/sau cheltuielilor bugetare						
4.7. Prezentarea, în cazul proiectelor de acte normative a căror adoptare atrage majorarea cheltuielilor bugetare, a următoarelor documente: a) fișa financiară prevăzută la art. 15 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, însoțită de ipotezele și metodologia de calcul utilizată; b) declarație conform căreia majorarea de cheltuială respectivă este compatibilă cu obiectivele și prioritățile strategice specificate în strategia fiscal-bugetară, cu legea bugetară anuală și cu plafoanele de cheltuieli prezentate în strategia fiscal-bugetară.						
4.8. Alte informații						
Secțiunea a 5-a Efectele proiectului de act normativ asupra legislației în vigoare 5.1. Măsuri normative necesare pentru aplicarea prevederilor proiectului de act normativ 5.2. Impactul asupra legislației în domeniul achizițiilor publice Nu este cazul. 5.3. Conformitatea proiectului de act normativ cu legislația UE (în cazul proiectelor ce transpun sau asigură aplicarea unor prevederi de drept UE) Nu este cazul.						

5.3.1. Măsuri normative necesare transpunerii directivelor UE

Nu este cazul.

5.3.2. Măsuri normative necesare aplicării actelor legislative UE

Nu este cazul.

5.4. Hotărâri ale Curții de Justiție a Uniunii Europene

Nu este cazul.

5.5. Alte acte normative și/sau documente internaționale din care decurg angajamente asumate

5.6. Alte informații

Nu este cazul.

Secțiunea a 6-a

Consultările efectuate în vederea elaborării proiectului de act normativ

6.1. Informații privind neaplicarea procedurii de participare la elaborarea actelor normative

6.2. Informații privind procesul de consultare cu organizații neguvernamentale, institute de cercetare și alte organisme implicate

6.3. Informații despre consultările organizate cu autoritățile administrației publice locale

6.4. Informații privind puncte de vedere/opinii emise de organisme consultative constituite prin acte normative

6.5. Informații privind avizarea de către:

a) Consiliul Legislativ

b) Consiliul Economic și Social

6.6. Alte informații

Secțiunea a 7-a

Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normativ

7.1. Informarea societății civile cu privire la elaborarea proiectului de act normativ

7.2. Informarea societății civile cu privire la eventualul impact asupra mediului în urma implementării proiectului de act normativ, precum și efectele asupra sănătății și securității cetățenilor sau diversității biologice

Secțiunea a 8-a

Măsuri privind implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului de act normativ

- 8.1. Măsurile de punere în aplicare a proiectului de act normativ
- 8.2. Alte informații

Față de cele prezentate, vă supunem spre dezbatere și adoptare proiectul de Lege pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Anexa 4 Tabel comparativ al proiectului de lege pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

Reglementarea în vigoare	Reglementarea propusă	Motivație modificare/completare/abrogare
	1. La articolul 383 se introduce un nou alineat, alin. (4), cu următorul cuprins: “(4) Atribuțiile și responsabilitățile funcției publice generale se asociază domeniilor funcționale și nivelurilor atribuțiilor, prin aplicarea etapelor procedurii de elaborare și avizare a cadrelor de competențe specifice prevăzut la art. 22 din n Anexa nr. 8.	Modificarea propusă urmărește clarificarea rolurilor aferente funcțiilor publice generale după nivelul de atribuții grupate pe domenii funcționale. Obiectivul este o definire mai clară a rolurilor aferente posturilor din instituțiile și autoritățile publice prin corelare cu domeniile funcționale, indiferent de modul în care aceste domenii sunt reflectate la nivelul structurilor organizaționale.
Art. 392 (1) Sunt funcționari publici de execuție din clasa I persoanele numite în următoarele funcții publice generale: consilier, consilier juridic, auditor, expert, inspector, consilier achiziții publice, precum și în funcțiile publice specifice asimilate acestora.	2. La articolul 392, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins: “(1) Sunt funcționari publici de execuție din clasa I persoanele numite în următoarele funcții publice generale: consilier, consilier juridic, auditor, inspector, consilier achiziții publice, precum și în funcțiile publice specifice asimilate acestora.”	Comasarea funcțiilor de Consilier și Expert este susținută de rezultatele analizei posturilor, derulată pentru scopurile propunerii de politică publică. Modificarea are la bază similitudinea și suprapunerile identificate în ceea ce privește responsabilitățile și atribuțiile acestor funcții. Funcțiile de Inspector, Consilier achiziții publice, Consilier Juridic și Auditor vor fi menținute separat, datorită specificului acestora și pentru a menține alinierea atribuțiilor acestor funcții cu prerogativele de putere publică menționate la alin. (2), art. 370

		din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, funcțiile de Referent și Referent de specialitate vor fi menținute conform regimului actual.
Art. 398¹ (2) Evaluarea prevăzută la alin. (1) se face anual și reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale înalților funcționari publici, prin verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor individuale, utilizând cadrele de competențe generale și nivelurile de complexitate aferente, precum și descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți competențelor generale stabilite pentru funcțiile publice prevăzute la art. 389, conform art. 17 din anexa nr. 8.	3. La articolul 398¹, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins: “ (2) Evaluarea prevăzută la alin. (1) se face anual și reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale înalților funcționari publici, prin verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor individuale, a competențelor generale, utilizând cadrele de competențe generale și nivelurile de complexitate aferente, și descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți competențelor generale stabilite pentru funcțiile publice prevăzute la art. 389, conform art. 17 din anexa nr. 8 și a competențelor specifice pe tot parcursul perioadei evaluate, utilizând un sistem de notare de la 1 la 5.”	Propunerea de modificare a art. 398 ¹ alin. (2) rezidă în nevoia de atingere a Jalonului 419 din PNRR - Cadre de competență operaționale în administrația publică centrală. Pilonul principal al măsurilor de reformă implementate până în prezent este introducerea cadrelor de competențe generale și specifice în procesele de management al resurselor umane pentru funcționarii publici. Cadrele de competență au fost introduse prin Anexa nr. 8 la Codul Administrativ, adoptată prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 191/2022. Deși vizează întregul sistem de management al resurselor umane, în prezent cadrele de competență au fost operaționalizate doar în faza de recrutare și selecție pe post. Actualmente, procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se desfășoară cu respectarea metodologiei de evaluare prevăzută în Anexa nr. 6 la Codul administrativ. Anexa nr. 6 la Codul administrativ nu prevede utilizarea cadrelor de competență în

		evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici. De aceea, în vederea îndeplinirii Jalonului 419 este nevoie de utilizarea cadrelor de competențe generale și specifice și în procesul de evaluare profesională.
	4. La articolul 478, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alin. (2¹), cu următorul cuprins: “(2¹) În cadrul concursului sau examenului de promovare în grad profesional, se verifică cunoștințele de specialitate și competențele specifice necesare ocupării funcției publice de execuție de grad profesional imediat superior.”	Propunerea de modificare a reglementării actuale se bazează pe necesitatea operaționalizării cadrelor de competențe generale și specifice, în toate procesele de resurse umane, prin urmare, inclusiv în procesul de promovare în funcția publică.
	5. La articolul 480, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alin. (3¹), cu următorul cuprins: “(3¹) În cadrul examenului de promovare în clasă, se verifică cunoștințele de specialitate și competențele specifice necesare ocupării funcției publice de execuție dintr-o clasă superioară celei în care se află funcția publică deținută de funcționarul public.”	Motivarea este aceeași cu cea de la punctul 6 de mai sus.
	6. La articolul 485¹, după alineatul (1) se introduc două noi alineate, alin. (1¹) și (1²), cu următorul cuprins:	

	“(1¹) Evaluarea performanțelor profesionale pe bază de competențe ale funcționarilor publici care ocupă funcții publice prevăzute de art. 385 alin. (1) și (2), cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, se face utilizând instrumentele informatice puse la dispoziție de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. (1²) Normele privind utilizarea instrumentelor informatice puse la dispoziție de Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru efectuarea evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici care ocupă funcții publice prevăzute de art. 385 alin. (1) și (2), cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.”	
Art. 485¹ (2) Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere și ale funcționarilor publici de execuție prevăzuți la alin. (1), pe bază de competențe, reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor individuale, utilizând cadrele de competențe generale și nivelurile de complexitate aferente, precum și descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți competențelor generale stabilite pentru funcțiile	7. La articolul 485¹, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins: ”(2) Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere și ale funcționarilor publici de execuție prevăzuți la alin. (1), pe bază de competențe, reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și de manifestare a competențelor generale, prin raportare la nivelurile de complexitate aferente, precum	Aceeași motivare ca cea de la punctul 3 de mai sus.

publice prevăzute la art. 390 și 392, conform art. 17 din anexa nr. 8.	și la descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți competențelor generale stabilite pentru funcțiile publice prevăzute în anexa nr. 8.”	
	8. După articolul 485¹ se introduce un nou articol, art. 485², cu următorul cuprins: “Art. 485² Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici care ocupă funcții publice prevăzute de art. 385 alin. (3), pe bază de competențe Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici care ocupă funcții publice prevăzute la art. 385 alin. (3) pe bază de competențe se realizează în conformitate cu prevederile art. 485¹.”	În vederea operaționalizării într-un mod uniform a utilizării cadrelor de competențe la nivelul tuturor funcțiilor publice din administrația publică, este nevoie reglementarea expresă a faptului că și evaluarea profesională a funcționarilor publici care ocupă funcții publice locale va avea loc pe bază de competențe.
	9. La articolul 505, după alineatul (10), se introduc două noi alineate, alin. (11) și (12), cu următorul cuprins: “(11) În vederea realizării detașării, autoritățile și instituțiile publice în cadrul cărora se va realiza detașarea verifică îndeplinirea de către funcționarul public a competențelor specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice în care urmează să fie detașat, conform prevederilor art. 21 alin. (1)-(7) din anexa nr. 8. (12) Prin excepție de la prevederile alin. (11), pentru funcțiile publice prevăzute la art. 383 alin. (2), în cazul în care detașarea	Modificarea art. 505 din Codul administrativ se justifică, de asemenea, prin nevoia operaționalizării cadrelor de competență generale și specifice, pentru a îndeplini Jalonul 419 din PNRR. De aceea, a fost adăugat un nou alineat prin care se prevede expres verificarea competențelor specifice, la detașare, cu trimitere expresă la cu trimitere la art. 21 din anexa nr. 8. Totodată, pentru posibilitatea utilizării cu mai mare ușurință a instituției detașării, se propune modificarea art. 505 din Codul administrativ prin reglementarea situației în care detașarea se realizează pe un post din cadrul

	se realizează pe o funcție publică din cadrul aceluiași domeniu funcțional, nu este obligatorie verificarea îndeplinirii competențelor specifice asociate aceluiași domeniu funcțional prevăzut în fișa postului de pe care are loc detașarea.”	aceleiași familii de posturi definită pe domeniu funcțional, pentru funcțiile publice prevăzute la art. 383 alin. (2), când nu se mai verifică competențele specifice.
	10. La articolul 506, după alineatul (8¹), se introduce un nou alineat, alin. (8²), cu următorul cuprins: „(8²) Prin excepție de la prevederile art. (8¹), pentru funcțiile publice prevăzute la art. 383 alin. (2), în situația în care transferul se realizează pe o funcție publică din cadrul aceluiași domenii funcționale, nu este obligatorie verificarea îndeplinirii competențelor specifice asociate aceluiași domeniu funcțional prevăzut în fișa postului de pe care are loc transferul.”	Această modificare legislativă are în vedere facilitarea utilizării instituției juridice a transferului atunci când transferul are loc pe un post din cadrul aceluiași domeniu funcțional, în acest caz transferul să aibă loc fără verificarea competențelor specifice.
	11. La articolul 597, la alineatul (1), după litera j) se introduc patru noi litere, lit. k) - n), cu următorul cuprins: “k) prevederile art. 392 alin. (1) și ale art. 505 alin. (11) intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2026; l) prevederile art. 478 alin. (2¹), art. 480 alin. (3¹), art. 438 alin. (13) și (14), art. 505 alin. (12) și art. 506 alin. (8²), pentru funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin.	Pentru a asigura punerea în aplicare coerentă a prevederilor legale, inclusiv din perspectiva implementării tranzitorii a acestora, este nevoie a fi stabilit un cadru temporal de aplicabilitate și de modificarea în consecință a articolului 597 din Codul administrativ, localizat în PARTEA IX: Dispoziții tranzitorii și finale.

	(3), intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2027; m) prevederile art. 485² intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2028; n) prevederile anexei nr. 11 intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2027.“	
	12. La articolul 597, după alineatul (4) se introduce un nou alineat, alin. (5), cu următorul cuprins: ”(5) La data de 1 aprilie 2028, se abrogă art. 485.”	Această modificare este necesară având în vedere că dispozițiile anexei nr. 6 se abrogă începând cu data de 1 ianuarie 2027, în condițiile în care este introdusă Anexa 61 care va intra în vigoare de la 1 ianuarie 2025.
Art. 598 Anexele nr. 1-10 fac parte integrantă din prezentul cod.	13. Articolul 598 se modifică și va avea următorul cuprins: ”Anexele nr. 1-11 fac parte integrantă din prezentul cod.”	Este nevoie de modificarea acestui text având în vedere faptul că se modifică numărul de anexe.
Anexa nr. 5 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare		
Anexa nr. 5 C) Funcții publice de execuție 1. consilier, consilier juridic, auditor, expert, inspector, consilier achiziții publice;	14. La Anexa nr. 5, la pct. I Funcții publice generale, lit. C. Funcții publice de execuție, pct.1 se modifică și va avea următorul cuprins: „1. consilier, consilier juridic, auditor, inspector, consilier achiziții publice;”	Această modificare este necesară din considerentele precizate la punctul 2 de mai sus și pentru implementarea modificărilor respective.
Anexa nr. 5¹ la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare		
Anexa nr. 5¹, numărul curent 19, partea introductivă a rândului 6 Consilier, expert, cu funcțiile publice de execuție de clasa I, grad profesional asistent	15. La anexa nr. 5¹, numărul curent 19, partea introductivă a rândului 6 se modifică și va avea următorul cuprins:	Facem trimitere la motivarea punctului anterior.

	“Consilier, cu funcțiile publice de execuție de clasa I, grad profesional asistent”	
	16. După anexa nr. 6 se introduce o nouă anexă, anexa nr. 6¹, având cuprinsul prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta lege.	Reglementările în vigoare, deși prevăd obligativitatea evaluării performanțelor pe bază de competențe începând cu 1 ianuarie 2025 (a se vedea prevederile art. 398¹ și 485¹ din Codul administrativ), nu stabilesc modalitatea exactă în care se va realiza evaluarea și monitorizarea performanței pe bază de competențe, metodologia actuală prevăzând doar forma de monitorizare pe bază de obiective individuale și criterii de performanță. Având în vedere obiectivul principal de operaționalizare și aplicare a cadrelor de competențe, realizarea acestuia presupune reformarea procesului de evaluare anuală a performanțelor individuale astfel încât acesta să permită evaluarea modului de îndeplinire a obiectivelor individuale, utilizând cadrele de competențe generale și nivelurile de complexitate aferente, precum și descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți acestora, astfel cum sunt prevăzuți în art. 17 din anexa nr. 8 la Codul administrativ. În aceste condiții, a fost redactată această nouă anexă 6¹, prin intermediul căreia elementele specifice procesului de evaluare a performanței au fost ajustate astfel încât derularea acestuia în practică să fie cât mai cursivă și

		punându-se accent pe criteriile de performanță.
Anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare		
	17. La anexa nr. 8, la articolul 3, după litera l) se introduce litera l¹) cu următorul cuprins: „l) domeniul funcțional - tipul de activitate îndeplinită în scopul exercitării prerogativelor de putere publică care are la bază atribuții și responsabilități similare sau înrudite, identificate transversal în instituțiile și autoritățile publice, indiferent de domeniul de politici sectoriale. Domeniile funcționale diferențiază funcțiile publice generale în cadrul Familiei ocupaționale de funcții bugetare „Administrație,” definită în Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.”	
	18. La anexa nr. 8, la articolul 11, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alin. (2¹) cu următorul cuprins: “(2¹) Competențele specifice prevăzute la alin. (2) lit. d) sunt folosite obligatoriu pentru ocuparea unei funcții publice.”	Această propunere de modificare este justificată de necesitatea de operaționalizare a cadrelor de competențe, potrivit Jalonului 419 din PNRR.
	19. La anexa nr. 8, articolul 18 se modifică și va avea următorul cuprins: Art. 18 (1) Verificarea competențelor se realizează în cadrul concursului pentru ocuparea unei	

	funcții publice, organizat în condițiile prevăzute la art. 467 din prezentul cod, la modificarea raporturilor de serviciu potrivit prevederilor art. 482, 505, 506 și 509 din prezentul cod precum și la evaluarea performanțelor profesionale individuale a funcționarilor publici potrivit prevederilor art. 485¹ și art. 485² din prezentul cod. (2) Verificarea competențelor în cadrul concursului pentru ocuparea unei funcții publice, organizat în condițiile prevăzute la art. 467 din prezentul cod și la modificarea raporturilor de serviciu potrivit prevederilor art. 482, 505, 506 și 509 din prezentul cod, se realizează potrivit prevederilor prezentului capitol. (3) Verificarea competențelor la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pe bază de competențe, se realizează potrivit anexei nr. 6¹ la prezentul cod.”	
	20. La anexa nr. 8, la articolul 20, alineatul (2), litera c) se modifică și va avea următorul cuprins: c) 3 - comportament manifestat într-o măsură acceptabilă;	Propunerea are scop de clarificare, în sensul de a explica ce presupune exprimarea măsurii acceptabile.

	21. La anexa nr. 8, la articolul 28 alineatul (1), după litera a) se introduc două noi litere, lit. a¹) și a²), cu următorul cuprins: „a¹) identificarea atribuțiilor postului ținând cont de clasificarea nivelurilor de atribuții prevăzute la alin. (7); a²) încadrarea postului pe domeniul sau domeniile funcționale ținând cont de atribuțiile identificate;”	Această propunere de modificare este necesară ca urmare a introducerii, tot în cuprinsul articolului 28, a conceptului de „domeniu funcțional”.
Art. 28 (2) Prevederile alin. (1) lit. a) și c)-g) se aplică pentru analiza posturilor vacante și a posturilor ocupate/temporar ocupate aferente funcțiilor publice.	22. La anexa nr. 8, la articolul 28, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins: ”(2) Prevederile alin. (1) lit. a), a)¹) și c)-g) se aplică pentru analiza posturilor vacante/temporar vacante și a posturilor ocupate/temporar ocupate aferente funcțiilor publice.”	Motivarea are legătură cu introducerea conceptului de “domeniu funcțional”.
	23. La anexa, nr. 8, la articolul 28, după alineatul (3) se introduc cinci noi alineate, alin. (4) - (8), cu următorul cuprins: ”(4) Prevederile alin. (1) lit. a¹) se aplică numai pentru posturile aferente funcțiilor publice generale. (5) Domeniile funcționale sunt următoarele: a) politici publice, strategii de dezvoltare și reglementare; b) coordonare, monitorizare, analiză; c) panificare bugetară;	Modificarea propusă urmărește clarificarea rolurilor aferente funcțiilor publice generale după nivelul de atribuții și clasificarea în familii de posturi grupate pe domenii funcționale. Obiectivul este o definire mai clară a rolurilor aferente posturilor din instituțiile și autoritățile publice prin corelare cu domeniile funcționale, indiferent de modul în care aceste domenii sunt reflectate la nivelul structurilor organizaționale. Obiectivul este o definire mai clară a rolurilor aferente posturilor din instituțiile și

	d) coordonare și implementare programe și proiecte; e) servicii publice; f) control și inspecție; g) relații externe; h) managementul resurselor umane; i) financiar-contabilitate; j) administrarea patrimoniului, resurse naturale și active; k) investiții și achiziții; l) juridice; m) control intern; n) audit intern; o) tehnologie și informații; p) comunicare și relații publice; q) arhive și registratură; r) informații clasificate. (6) Atribuțiile funcțiilor publice generale se împart în două categorii, după cum urmează: a) de nivel manageriale; b) de nivel de execuție. (7) Atribuțiile de nivel managerial se împart în trei subcategorii: a) managementul de nivel superior, prevăzut la art. 394 alin. (1) din prezentul cod care cuprinde totalitatea atribuțiilor privind gestiunea obiectivelor și politicilor organizaționale, coordonare și planificare, dezvoltarea viziunii strategice și stabilirea obiectivelor pe termen lung ale organizației.	autoritățile publice prin corelare cu domeniile funcționale, indiferent de modul în care aceste domenii sunt reflectate la nivelul structurilor organizaționale.
--	---	---

	b) managementul de nivel mediu care cuprinde totalitatea atribuțiilor necesare pentru funcționarea unei structuri, prin contribuții la definirea strategiilor și politicilor stabilite de managementul de nivel superior și asigurarea implementării acestora. c) managementul de linie care cuprinde totalitatea atribuțiilor necesare pentru a asigura coordonarea și supervizarea operațiunilor zilnice necesare pentru ducerea la îndeplinire a strategiilor și politicilor stabilite de managementul de nivel superior și coordonate de managementul de nivel mediu. (8) Atribuțiile de nivel de execuție cuprind totalitatea atribuțiilor necesare pentru realizarea sarcinilor curente prevăzute la alin. (7).	
	24. La anexa nr. 8, la articolul 31, după alineatul (1³) se introduc două noi alineate, alin. (1⁴) - (1⁵) cu următorul cuprins: “(1⁴) Fișa postului standardizată se completează cu unul până la trei domenii funcționale. Domeniul/Domeniile funcțional/e trebuie să reflecte scopul și atribuțiile preponderente din fișa postului.	Această propunere de modificare este necesară ca urmare a introducerii, tot în cuprinsul articolului 28, a conceptului de “domeniu funcțional”.

	(1 ⁵) Dispozițiile alin. (1 ¹) - (1 ³) se aplică în mod corespunzător și în situația prevăzută de alin. (1 ⁴).”	
	25. La anexa nr. 8, la articolul 31, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins: ”(2) Modelul fișei postului standardizate este prevăzut la pct. III.”	Urmare a introducerii conceptului de “domeniu funcțional”, este nevoie să fie introdus acest concept și în cuprinsul fișei de post standardizate. Astfel, este nevoie a fi modificată fișa de post standardizată.
	26. După anexa nr. 10 se introduce o nouă anexă, anexa nr. 11, având cuprinsul prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta lege.	Norme privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii

GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR PUBLICE ȘI ADMINISTRAȚIEI
AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

ORDIN

privind modificarea Ordinului președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 332/2024 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;
- Referatul de aprobare nr. a proiectului de ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru modificarea Ordinului președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 332/2024 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 I. Metodologia-cadru de analiză a posturilor aprobată prin Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 332/2024 , publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 144 din 21 februarie 2024, se modifică după cum urmează:

- 1. La articolul 3, după litera i) se introduce o nouă literă j) care va avea următorul cuprins:**
„j) domeniu funcțional - reprezintă tipul de activitate îndeplinită în scopul exercitării prerogativelor de putere publică care are la bază atribuții și responsabilități similare sau înrudite, identificate transversal în instituțiile și autoritățile publice, indiferent de domeniul de politici sectoriale.”
- 2. La articolul 13, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (1¹), care va avea următorul cuprins:**
„(1¹) Pentru stabilirea competențelor specifice autoritățile și instituțiile publice pot utiliza compendii de competențe pus la dispoziție de Agenția Națională a Funcționarilor Publici pe site-ul acesteia.”

3. Anexa 1, se modifică și va avea următorul cuprins:

FORMULAR DE ANALIZĂ A POSTULUI

Nr.crt.	FUNCTIA PUBLICĂ: Denumire, clasă, grad profesional și ID		
1.	Identificarea scopului funcției (1)		
2.	Identificarea beneficiarilor activităților desfășurate de ocupantul postului (2)		
	a) Direcți	b) Indirecți	
3.	Identificarea atribuțiilor postului (3)		
	Atribuțiile postului	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)	
4.	Identificarea domeniilor funcționale în funcție de atribuțiile postului (3)		
	Domeniu funcțional	Atribuții aferente domeniului funcțional	
	Identificarea obiectivelor postului (5)	Identificarea indicatorilor de performanță relevanți pentru post (6)	Identificarea riscului asociat (7)

5.	Identificarea echipamentelor și instrumentelor de lucru (8)		
	Echipamente, aplicații sau programe informatice	Modalitate de instruire (la locul de muncă/cursuri de formare/perfecționare)	
6.	Identificarea relațiilor de colaborare interne și externe, pe orizontală și verticală		
	Colaborează cu		
7.	Identificarea relațiilor de subordonare ierarhică a postului (9)		
	Superior pentru	Subordonat pentru	
8.	Alte informații relevante (10)		

Instrucțiuni de completare a formularului de analiză a posturilor

- (1) Se va completa având în vedere o imagine de ansamblu asupra misiunii postului
- (2) Se va completa prin raportare la persoanele sau 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, utilizând compendiu de competențe pus la dispoziție de ANFP, cât și orice competență similară acestuia, ținând cont de nivelurile de atribuții manageriale sau generale.
- (4) Se identifică atribuțiile aferente fiecărui domeniu funcțional, prin număr de criteriu și se stabilesc domeniile funcționale în acord cu prevederile art. 31 alin. (1⁵) din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- (5) Se stabilesc astfel:
 - a) Activitățile și acțiuni întreprinse în cadrul unei atribuții reprezintă comportamentele observabile necesare în vederea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la punctul anterior (exemplu: realizează activități de documentare, acordă sprijin, întocmește notificări, raportări, minute, etc.)
 - b) 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), de exemplu 1 recomandat pentru debutant, 4-5 recomandat pentru posturile de înalt funcționar public.

- (6) Obiectivele trebuie să corespundă următoarelor cerințe:
- să fie specifice activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică;
 - să fie cuantificabile - să aibă o formă concretă de realizare;
 - să poată fi determinate în timp;
 - 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?"

- (7) Se stabilesc prin identificarea acelor elemente-indicatori care permit măsurarea performanței pentru activitățile și acțiunile întreprinse, prin exercitarea atribuțiilor în scopul atingerii obiectivelor. 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?"
- (8) Se stabilesc prin 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.
- (9) 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).
- (10) Se completează, după caz, cu informații referitoare la relațiile ierarhice de coordonare sau/și subordonare
- (11) Se completează, după caz, cu alte informații ce ar putea determina identificarea unei anumite competențe specifice și care nu se regăsesc în rubricile anterioare

Punctele (5), (6) și (7) ale formularului de analiză se completează în măsura în care aceste detalii sunt disponibile și aprobate la nivelul autorității sau instituției publice, prin consultarea formularelor de evaluare a performanței personalului ori din alte surse.

Formularul de analiză a posturilor se completează pentru fiecare post aferent unei funcții publice.

Formularul de analiză a posturilor nu se transmite către ANFP împreună cu documentația privind avizarea cadrelor de competență specifice; el servește drept sprijin pentru identificarea necesarului de competențe specifice și în vederea întocmirii fișei de post standardizate.

4. Anexa 2, se modifică și va avea următorul cuprins:

„APROB

NUME PRENUME ȘI FUNCȚIA CONDUCĂTORULUI

AUTORITĂȚII/INSTITUȚIEI PUBLICE

SEMNĂTURA

Raport de analiză a posturilor

Nr.crt.			Denumirea autorității sau instituției publice:					
1.			Număr de posturi supuse analizei (1):					
	a)		c) funcții publice din categoria înalților funcționari publici: d) funcții publice de director general: e) funcții publice de director general adjunct: f) funcții publice de director: g) funcții publice de director adjunct: h) funcții publice de director executiv: i) funcții publice de director executiv adjunct: j) funcții publice de șef serviciu: k) funcții publice de grad profesional superior nivel 4: l) funcții publice de grad profesional superior nivel 3: m) funcții publice de grad profesional superior nivel 2: n) funcții publice de grad profesional superior nivel maxim: o) funcții publice de grad profesional principal: p) funcții publice de grad profesional asistent: q) funcții publice de grad profesional debutant:					
2.	Funcția publică (denumire/clasă/grad profesional și ID) (2)	Denumirea structurii funcționale din care face parte postul analizat (3)	Competențele generale și nivelurile de complexitate aferente (4)	Competența specifică /Competențele specifice identificate /identificate nivelurile de complexitate aferente (5)	Definiția competenței specifice identificate potrivit art. 11 alin. (2) lit. d) din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/20	Categorie competență specifică (6)	Modalitate de verificare a competenței specifice (7)	

					19, cu modifi cările și compl etările ulterio are		
	1.						
	2.						
	3.						
							
4.	Anexe (8)						
	Formular de identificare a competenței specifice					DA/NU (număr)	
	Alte documente relevante						

Instrucțiuni de completare a raportului de analiză a posturilor

- (1) Se completează numărul total al posturilor în dreptul fiecărei categorii de funcții;
- (2) Se completează cu denumirea funcției publice supusă analizei posturilor.
- (3) Se completează cu denumirea exactă a structurii funcționale de care aparține funcția publică supusă analizei posturilor.
- (4) Se completează conform art. 17 din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Activitatea de transpunere presupune preluarea cadrului de competențe generale și alocarea acestuia fiecărui post aferent funcțiilor publice analizate în cadrul procesului de analiză a posturilor. Descrierea acestei activități se regăsește în cadrul Etapei 3 - Stabilirea competențelor generale și a competențelor specifice, din cuprinsul Metodologiei - cadru.
- (5) Se completează cu denumirea competențelor specifice identificate ca urmare a parcurgerii procesului de analiză a posturilor și identificare a competențelor specifice,
- (6) Se completează pentru fiecare competență specifică identificată dar se aplică pentru funcțiile publice vacante, respectiv în situația vacantării postului:
 - a) Pentru competențele specifice identificate conform art. 11 alin. (2) lit. a)-c) se completează cu sintagma "Document sau documente ce atestă competența specifică respectivă/Testarea competenței specifice prin probă suplimentară".
 - b) Pentru competențele specifice identificate conform art. 11 alin. (2) lit. d) 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”.

(7) Se completează cu numărul și tipurile documentelor anexate raportului.

Notă: Formularele de identificare a competenței specifice se anexează în mod obligatoriu, pentru facilitarea obținerii unui răspuns aplicat din partea ANFP, în vederea avizării competențelor specifice identificate.”

Art. II Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTE

Vasile-Felix COZMA

Anexa 6 Sinteză privind punerea în acord a cadrului normativ

Notă: Prezenta anexă urmărește enumerarea modificărilor legislative necesare pentru a armoniza legislația existentă privind funcția publică specifică cu modificările aduse Codului administrativ și nu face parte din propunerea de reglementare pe care ANFP o poate iniția în acord cu prevederile art. 401 alin. (1), lit. b) din Codul administrativ.

Tabel comparativ pentru modificarea și completarea unor acte normative

Nr. crt	Reglementare actuală	Reglementarea propusă	Motivație modificare/completare/abrogare
1.	Ordin ANFP nr. 332/2024	1. La articolul 3, după litera i) se introduce o nouă literă j) care va avea următorul cuprins: „j) domeniu funcțional - reprezintă tipul de activitate îndeplinită în scopul exercitării prerogativelor de putere publică care are la bază atribuții și responsabilități similare sau înrudite, identificate transversal în instituțiile și autoritățile publice, indiferent de domeniul de politici sectoriale	Urmare a introducerii conceptului de “domeniu funcțional”, este nevoie să fie introdus acest concept și în cadrul definițiilor din Ordinul nr. 332/2024.
		2. La articolul 13, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (1¹), care va avea următorul cuprins: „(1¹) Pentru stabilirea competențelor specifice autoritățile și instituțiile publice pot utiliza compendiul de	

128

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE”

Website - <https://mfe.gov.ro/pnrr/>

Facebook - <https://www.facebook.com/PNRROficial>

		competențe pus la dispoziție de Agenția Națională a Funcționarilor Publici pe site-ul acesteia.”	
		4. Anexa 1, se modifică și va avea cuprinsul prevăzut la pct. 3 din propunerea de modificare a Ordinului 332/2024.	Propunerea de modificare rezidă în nevoia de atingere a Jalonului 419 din PNRR - Cadre de competență operaționale în administrația publică centrală. Pilonul principal al măsurilor de reformă implementate până în prezent este introducerea cadrelor de competențe generale și specifice în procesele de management al resurselor umane pentru funcționarii publici.
		5. Anexa 2 se modifică și va avea cuprinsul prevăzut la pct. 4 din propunerea de modificare a Ordinului 332/2024.	Motivarea este aceeași ca cea menționată la punctul anterior.
2.	Ordinul 2062 din 18.11.2022 pentru aprobarea Regulamentului Intern al Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C Art. 72 Evaluarea funcționarilor publici din cadrul I.S.C. se face conform criteriilor și procedurilor stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și a	Articolul 72 din Ordinul 2062 din 18.11.2022 pentru aprobarea Regulamentului Intern al Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C se modifică și va avea următorul cuprins: “Evaluarea funcționarilor publici din cadrul I.S.C. se face conform criteriilor și procedurilor stabilite prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și Codul muncii.”	Numărul mare al actelor normative a dus la o suprapunere de dispoziții provenind din legi abrogate, generând confuzii și dificultăți în aplicarea legii. Pentru a remedia această problemă și a oferi un cadru legal clar funcționarilor publici, este necesară o revizuire legislativă. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, a stabilit un nou cadru general în acest domeniu. Actualizarea tuturor referirilor la acte normative abrogate este esențială

	Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și Codul muncii.		pentru a asigura coerența și aplicarea eficientă a legii, astfel trimiterile la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, trebuie înlocuite cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
3.	Hotărârea nr. 2/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de inspector de urmărire și administrare bunuri, promovarea în grad profesional în funcția de inspector de urmărire și administrare bunuri, precum și pentru ocuparea posturilor de execuție vacante de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate Art. 1. - Concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante de inspector de urmărire și administrare bunuri, denumit în	La articolul 1 din anexa la Hotărârea nr. 2/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de inspector de urmărire și administrare bunuri, promovarea în grad profesional în funcția de inspector de urmărire și administrare bunuri, precum și pentru ocuparea posturilor de execuție vacante de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1037 din 22 decembrie 2016, se modifică și va avea următorul cuprins:	A se vedea motivarea de la nr. crt. 1

	continuare inspector, în cadrul Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate, denumită în continuare Agenția, se organizează și se desfășoară în conformitate cu prevederile prezentului regulament și cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, care se aplică în mod corespunzător.	„Concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante de inspector de urmărire și administrare bunuri, denumit în continuare inspector, în cadrul Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate, denumită în continuare Agenția, se organizează și se desfășoară în conformitate cu prevederile prezentului regulament și cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, care se aplică în mod corespunzător.”	
4.	Hotărârea nr. 2/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de inspector de urmărire și administrare bunuri, promovarea în grad profesional în funcția de inspector de urmărire și administrare bunuri, precum și pentru ocuparea posturilor de execuție vacante de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate Art. 2. - La concursul organizat pentru ocuparea unei funcții publice specifice vacante de inspector poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, condițiile	La articolul 2 din anexa la Hotărârea nr. 2/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de inspector de urmărire și administrare bunuri, promovarea în grad profesional în funcția de inspector de urmărire și administrare bunuri, precum și pentru ocuparea posturilor de execuție vacante de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1037 din 22 decembrie 2016, se modifică și va avea următorul cuprins: „La concursul organizat pentru ocuparea unei funcții publice specifice vacante de inspector poate participa orice persoană	A se vedea motivarea de la nr. crt. 1

	prevăzute la art. 14 alin. (6) din Legea nr. 318/2015 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate și pentru modificarea și completarea unor acte 3 normative, precum și condițiile de vechime în specialitatea studiilor, prevăzute la art. 15 alin. (4) - (6) din Legea nr. 318/2015	care îndeplinește condițiile generale prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și condițiile de vechime în specialitatea studiilor, prevăzute la art. 15 alin. (4) - (6) din Legea nr. 318/2015.”	
5.	Ordinul 1932/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici	Ordin privind abrogarea Ordinului Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 1932/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici „Se abrogă Ordinului nr. 1932/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 8 din 6 ianuarie 2010.”	Avand în vedere faptul că dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare conțin dispoziții actuale care se aplică promovării în clasă și faptul că Ordinul nr. 1932/2009 reprezintă o lege inferioară celei amintite mai sus, abrogarea normelor din ordin este necesară pentru a elimina suprapunerea normativa care există datorită celor doua acte normative aflate în vigoare. Abrogarea se face printr-un act normativ de același nivel sau superior.
6.	Regulamentul de Organizare și Funcționare al Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației Art. 41.	La articolul 41 alineatul (4) și 5 se modifică și vor avea următorul cuprins: (4) Ocuparea unei funcții publice, pe durată nedeterminată, se face în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.	A se vedea motivarea de la nr. crt. 1

	(4) Ocuparea unei funcții publice, pe durată nedeterminată, se face în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare. (5) Promovarea și evaluarea activității profesionale a funcționarilor publici se efectuează în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.	57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. (5) Promovarea și evaluarea activității profesionale a funcționarilor publici se efectuează în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.	
7.	Ordinul nr. 1184/2022 Art. 30 (4) Ocuparea unei funcții publice, pe durată nedeterminată/determinată, se face în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea	La articolul 30 alineatele (4) și (5) se modifică și vor avea următorul cuprins: (4) Ocuparea unei funcții publice, pe durată nedeterminată/determinată, se face în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.	A se vedea motivarea de la nr. crt. 1

	carierii funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare. (5) Promovarea și evaluarea activității profesionale a funcționarilor publici se efectuează în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierii funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare	5) Promovarea și evaluarea activității profesionale a funcționarilor publici se efectuează în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.	
8.	Regulamentul ITCSMS Cluj Art. 2 alin. (2) ITCSMS Cluj este condus de către un inspector șef, funcție asimilată în condițiile legii cu funcția publică generală de conducere de director executiv, în conformitate cu Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici publici, republicată, cu modificările ulterioare.	La articolul 2 alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins: „ITCSMS Cluj este condus de către un inspector șef, funcție asimilată în condițiile legii cu funcția publică generală de conducere de director executiv, în conformitate cu anexa nr. 5¹ la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.”	A se vedea motivarea de la nr. crt. 1
9.	Regulamentul ITCSMS Arad Art. 2 alin. (2) ITCSMS Arad este condus de către un inspector șef în conformitate cu Legea nr. 188/1999, rerepublicată, a funcționarilor publici.	La articolul 2 alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins: „ ITCSMS Arad este condus de către un inspector șef în conformitate cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.”	A se vedea motivarea de la nr. crt. 1

10.	Regulamentul ITCSMS Ialomița Art. 2 alin. (2) ITCSMS Ialomița este condus de un inspector șef, funcție asimilată în condițiile legii cu funcția publică de conducere de director executiv, în conformitate cu Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	La articolul 2 alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins: „ITCSMS Ialomița este condus de un inspector șef, funcție asimilată în condițiile legii cu funcția publică de conducere de director executiv, în conformitate cu anexa nr. 5¹ la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.”	A se vedea motivarea de la nr. crt. 1
11.	Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții Art. 45 5) lit. c) din Legea 50/1991 Funcția de arhitect-șef, prevăzută la alin. (1), se înscrie în nomenclatorul funcțiilor de conducere din cadrul aparatului propriu al consiliilor județene și locale și se echivalează după cum urmează: c)șef birou, pentru persoanele cu responsabilitate în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și al autorizării executării lucrărilor de construcții din cadrul	La articolul 45 alineatul (5), litera c) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 933 din 13.10.2004, se modifică și va avea următorul cuprins: „Funcția de arhitect-șef, prevăzută la alin. (1), se înscrie în nomenclatorul funcțiilor de conducere din cadrul aparatului propriu al consiliilor județene și locale și se echivalează după cum urmează: c) șef serviciu sau funcție de execuție, după caz, pentru persoanele cu responsabilitate în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și al autorizării	Având în vedere modificările legislative prin care au fost eliminate funcțiile de șef birou din nomenclatorul funcțiilor publice, modificările impuse au la baza stabilirea unui cadru legislativ nou în care aceștia să fie eliminați din normele care conțin dispoziții care fac trimitere la funcția de șef birou. Acest lucru se impune pentru a uniformiza cadrul actual existent și de a conștientiza necesitatea modificărilor în cazul în care în normele legale aflate în vigoare există trimiteri la funcții deja abrogate.

	primăriilor de comună, șefi ai structurilor de specialitate organizate la nivelul acestora, în condițiile prevăzute la alin. (2).	executării lucrărilor de construcții din cadrul primăriilor de comună, în structurile de specialitate organizate la nivelul acestora, în condițiile prevăzute la alin. (2).”	
12.	Regulament de organizare și funcționare a structurii centrale și structurilor subordonate ale ANPC nr. 31753 Directorii generali, directorii, șefii de servicii/birouri/compartimente din structura ANPC, precum și CS și CSA din cadrul comisariatelor regionale, respectiv CJPC sunt numiți și revocați prin act administrativ al Președintelui ANPC, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.	La capitolul 3 din Regulamentul de organizare și funcționare a structurii centrale și structurilor subordonate ale ANPC se modifică „Directorii generali, directorii, șefii de servicii/compartimente din structura ANPC, precum și CS și CSA din cadrul comisariatelor regionale, respectiv CJPC sunt numiți și revocați prin act administrativ al Președintelui ANPC, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.”	Având în vedere modificările legislative prin care au fost eliminate funcțiile de șef birou din nomenclatorul funcțiilor publice, modificările impuse au la baza stabilirea unui cadru legislativ nou în care aceștia să fie eliminați din normele care conțin dispoziții care fac trimitere la funcția de șef birou. Acest lucru se impune pentru a uniformiza cadrul actual existent și de a conștientiza necesitatea modificărilor în cazul în care în normele legale aflate în vigoare există trimiteri la funcții deja abrogate.
13.	Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară Art. 127 alin. (8), (9) și (10) din Legea 304/2022 (8)Funcția de conducere de specialist șef serviciu în cadrul parchetelor se echivalează cu funcția publică generală de șef serviciu,	La articolul 127, din Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1104 din 16 noiembrie 2022, alineatele (8), (9) și (10) se modifică și vor avea următorul cuprins: „(8) Funcția de conducere de specialist șef serviciu în cadrul parchetelor se echivalează cu funcția publică generală de șef serviciu. Funcția de execuție de	Având în vedere modificările legislative prin care au fost eliminate funcțiile de șef birou din nomenclatorul funcțiilor publice, modificările impuse au la baza stabilirea unui cadru legislativ nou în care aceștia să fie eliminați din normele care conțin dispoziții care fac trimitere la funcția de șef birou. Acest lucru se impune pentru a uniformiza cadrul actual existent și de a conștientiza necesitatea modificărilor în cazul

	iar funcția de specialist șef birou se echivalează cu funcția publică generală de șef birou. Funcția de execuție de specialist se echivalează cu funcțiile de execuție de clasa I, grad profesional superior, conform dispozițiilor art. 392 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. (9)Vechimea în specialitate necesară exercitării funcțiilor de specialist șef serviciu, specialist șef birou și specialist este cea prevăzută la art. 468 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. (10)Nivelul studiilor necesare exercitării funcțiilor prevăzute la alin. (8) se stabilește după cum urmează: a)clasa I, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, managementului sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă,	specialist se echivalează cu funcțiile de execuție de clasa I, grad profesional superior, conform dispozițiilor art. 392 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. (9) Vechimea în specialitate necesară exercitării funcțiilor de specialist șef serviciu și specialist este cea prevăzută la art. 468 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. (10) Nivelul studiilor necesare exercitării funcțiilor prevăzute la alin. (8) se stabilește după cum urmează: a)clasa I, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, managementului sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările	în care în normele legale aflate în vigoare există trimiteri la funcții deja abrogate.
--	--	--	---

	conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în cazul funcțiilor de specialist șef serviciu și specialist șef birou în cadrul parchetelor;	ulterioare, în cazul funcției de specialist șef serviciu din cadrul parchetelor.”	
14.	Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară Art. 139 Managerii economici și personalul de specialitate din activitatea financiar-contabilă și din birourile locale pentru expertize judiciare tehnice și contabile au calitatea de funcționari publici, având drepturile și obligațiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.	La articolul 139 din Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1104 din 16 noiembrie 2022, se modifică și va avea următorul cuprins: „Managerii economici și personalul de specialitate din activitatea financiar-contabilă au calitatea de funcționari publici, având drepturile și obligațiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.”	
15.	Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritorială și urbanismul Art. 36¹	La articolul 36¹ din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritorială și urbanismul, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 373 din 10 iulie 2001, se modifică și va avea următorul cuprins:	Pentru a elimina discrepanțele în ocuparea funcțiilor publice din diverse domenii și a respecta principiul egalității, se propune ca accesul la funcțiile publice reglementate de legi speciale să se realizeze conform Codului Administrativ. Această abordare va asigura un

	(1) Funcția de arhitect-șef este ocupată, în condițiile legii, de un funcționar public, având formația profesională după cum urmează: a) de arhitect diplomat sau urbanist diplomat, arhitect sau urbanist absolvent cu licență și master ori studii postuniversitare în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, la nivelul județelor, municipiilor reședință de județ, municipiului București și sectoarelor municipiului București; b) de arhitect diplomat, urbanist diplomat sau de conductor arhitect, precum și de inginer în domeniul construcțiilor sau inginer cu specialitatea inginerie economică în construcții, absolvenți ai cursurilor de formare profesională continuă de specialitate în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării construcțiilor, la nivelul municipiilor, altele decât cele prevăzute la lit. a), și orașelor; c) de arhitect diplomat, urbanist diplomat sau de conductor arhitect, precum și de inginer sau subinginer în domeniul construcțiilor sau inginer cu specialitatea inginerie economică în construcții, absolvenți ai cursurilor de formare profesională continuă de specialitate în domeniul amenajării teritoriului,	„(1) Funcția de arhitect-sef este ocupată, în condițiile legii, de un funcționar public care îndeplinește condițiile stabilite de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ. (2) Persoanele care au formația profesională de inginer sau subinginer în domeniul construcțiilor sau inginer cu specialitatea inginerie economică în construcții și care au promovat concursul pentru ocuparea funcției publice, dar nu au studii în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, au obligația să absolve cursurile de formare profesională specifice organizate de Institutul Național de Administrație în colaborare cu Registrul Urbaniștilor din România, sub coordonarea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, în termen de maximum un an de la numire, sub sancțiunea eliberării din funcția publică.”	set unitar de condiții pentru toți candidații care doresc să ocupe o funcție publică în cadrul autorităților sau instituțiilor publice.
--	--	---	--

	urbanismului și autorizării construcțiilor, la nivelul comunelor. (2) Persoanele prevăzute la alin. (1) lit. b) și c) care au formația profesională de inginer sau subinginer în domeniul construcțiilor sau inginer cu specialitatea inginerie economică în construcții și care au promovat concursul pentru ocuparea funcției publice, dar nu au studii în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, au obligația să absolve cursurile de formare profesională specifice organizate de Institutul Național de Administrație în colaborare cu Registrul Urbaniștilor din România, sub coordonarea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, în termen de maximum un an de la numire, sub sancțiunea eliberării din funcția publică. (3) Prin derogare de la prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în situația în care la concursurile organizate pentru ocuparea funcției de arhitect-șef de la nivelul municipiilor nu se prezintă persoane care să îndeplinească condițiile de vechime în specialitatea studiilor prevăzute la art. 468 alin. (2) lit. b) din Ordonanța de		
--	--	--	--

	urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se pot stabili condiții pentru a permite participarea la concurs și a persoanelor care îndeplinesc condițiile de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției de arhitect-șef de minimum 5 ani. (4) Prin derogare de la prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în situația în care la concursurile organizate pentru ocuparea funcției de arhitect-șef de la nivelul orașelor și comunelor nu se prezintă persoane care să îndeplinească condițiile de vechime în specialitatea studiilor prevăzute la art. 468 alin. (2) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se pot stabili condiții pentru participarea la concurs și a persoanelor care îndeplinesc condițiile de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției de arhitect-șef de minimum 3 ani. (5) Unitățile administrativ-teritoriale pot coopera, conform art. 36 alin. (9)-(11), pentru organizarea și exercitarea unor activități în scopul realizării unor atribuții stabilite prin lege autorităților		
--	---	--	--

	administrației publice locale în domeniile ce privesc activitățile de control, inspecție, urbanism și amenajarea teritoriului, pe principii de eficiență, eficacitate și economicitate, la nivelul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară ale căror membri sunt sau la nivelul structurilor județene cu personalitate juridică ale structurilor asociative ori la nivelul structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale sau prin cooperare între unități administrativ-teritoriale. (6) Prin derogare de la prevederile art. 370 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, personalul de la nivelul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară sau de la nivelul structurilor județene cu personalitate juridică ale structurilor asociative ori de la nivelul structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale, respectiv prin cooperare între unități administrativ-teritoriale, care realizează activitățile prevăzute la alin. (5), exercită prerogative de putere publică și pot semna documentațiile, procesele-verbale, avizele, certificatele și autorizațiile emise sau		
--	--	--	--

	întocmite în numele autorităților administrației publice locale. (7) Regimul juridic al conflictelor de interese și incompatibilităților aplicabil funcționarilor publici, prevăzut de cartea I titlul IV capitolul II din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și personalului prevăzut la alin. (6).		
	(3) Prin derogare de la prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în situația în care la concursurile organizate pentru ocuparea funcției de arhitect-șef de la nivelul municipiilor nu se prezintă persoane care să îndeplinească condițiile de vechime în specialitatea studiilor prevăzute la art. 468 alin. (2) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se pot stabili condiții pentru a permite participarea la concurs și a persoanelor care îndeplinesc condițiile de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării	La articolul 36¹ din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritorială și urbanismul, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 373 din 10 iulie 2001, alineatele (3) și (4) se abrogă.	Aceeași motivare ca cea de la punctul anterior.

	funcției de arhitect-șef de minimum 5 ani. (4) Prin derogare de la prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în situația în care la concursurile organizate pentru ocuparea funcției de arhitect-șef de la nivelul orașelor și comunelor nu se prezintă persoane care să îndeplinească condițiile de vechime în specialitatea studiilor prevăzute la art. 468 alin. (2) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se pot stabili condiții pentru participarea la concurs și a persoanelor care îndeplinesc condițiile de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției de arhitect-șef de minimum 3 ani.		
16.	Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv Art. 15: Funcția de controlor delegat (1) Controlorul delegat este funcționar public, angajat al Ministerului Finanțelor	La articolul 15 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 799 din 12 noiembrie 2003, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:	A se vedea motivarea de la nr. crt. 15

	Publice. Numărul de posturi de controlor delegat se stabilește de către ministrul finanțelor publice, în funcție de necesități, în limita numărului total de posturi și a bugetului anual, aprobate. (2) Pot fi încadrate în funcția de controlor delegat numai persoanele care au studii superioare economice sau juridice și o vechime efectivă în domeniul finanțelor publice de minimum 7 ani. Candidații pentru funcția de controlor delegat trebuie să prezinte cazier judiciar, informații și recomandări, din care să rezulte că au un profil moral și profesional corespunzător cerințelor funcției.	„(2) Pot fi încadrate în funcția de controlor delegat persoanele care îndeplinesc condițiile stabilite de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.”	
17.	Hotărârea Guvernului nr. 46/2023 privind organizarea, funcționarea și repartizarea numărului de posturi pentru Garda Forestieră Națională și gărzile forestiere Art. 7 (1) Conducerea fiecăreia dintre Gărzi este asigurată de un inspector-șef, funcționar public de conducere cu studii superioare de lungă durată în domeniul silvicultură, numit	La articolul 7 din Hotărârea Guvernului nr. 46/2023 privind organizarea, funcționarea și repartizarea numărului de posturi pentru Garda Forestieră Națională și gărzile forestiere, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 58 din 20 ianuarie 2023, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins: „(1) Conducerea fiecăreia dintre Gărzi este asigurată de un inspector-sef, care îndeplinește condițiile stabilite de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu	A se vedea motivarea de la nr. crt. 15

	în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (7).	modificările și completările ulterioare, numit în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (7).”	
18.	Art. 14¹ (1) Funcția publică specifică de inspector este echivalată cu funcția publică generală prevăzută la art. 392 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. (2) Pentru a fi numită în funcția de inspector, persoana trebuie să îndeplinească, pe lângă condițiile prevăzute la art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și următoarele condiții cumulative: a) să fie licențiată în științe economice sau juridice; b) să nu facă parte din niciun partid politic, din nicio formațiune sau alianță politică; c) să nu fie lucrător operativ, inclusiv acoperit, informator sau colaborator al serviciilor de informații.	La articolul 14¹ din Legea nr. 318/2015 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Bunurilor Indisponibilizate și pentru modificarea și completarea unor acte normative, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins: „(2) Pentru a fi numită în funcția de inspector, persoana trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.”	A se vedea motivarea de la nr. crt. 15

19.	Legea 21/1996 Art. 71 (1) Condiția stării de sănătate corespunzătoare pentru ocuparea unei funcții publice specifice de inspector de concurență se atestă pe bază de examen medical de specialitate și testare psihologică, care se efectuează în unități specializate, la solicitarea Consiliului Concurenței. Poate participa la concurs candidatul declarat apt din punct de vedere psihologic și medical. (2) Angajații Consiliului Concurenței au obligația de a se prezenta anual la examenul medical de specialitate și testare psihologică, efectuat în unități specializate, la solicitarea instituției, pentru a atesta starea de sănătate corespunzătoare exercitării atribuțiilor specifice.	Articolul 71 din Legea Concurenței nr. 21/1996, republicată, în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 153 din 29 februarie 2016, se abrogă.	Ca urmare a uniformizării cadrului legislativ s-a impus necesitatea abrogării textului de lege prevăzut la art. 71 din Legea Concurenței nr. 21/1996 pentru a fi în concordanță cu necesitățile actuale prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
20.	Art. 19: Corpul controlorilor delegați (6) Controlorul financiar șef și adjuncții acestuia sunt numiți prin hotărâre a Guvernului pentru un mandat de 6 ani, pe baza propunerii nominale făcute de către ministrul finanțelor publice în urma	La articolul 19 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 799 din 12 noiembrie 2003, alineatul (6) se modifică și va avea următorul cuprins:	A se vedea motivarea de la nr. crt. 15

	interviewării a 6 candidați desemnați din rândul controlorilor delegați de către Corpul controlorilor delegați, în ședință plenară, cu majoritate simplă. La data ședinței plenare de desemnare a celor 6 candidați este obligatoriu ca numărul controlorilor delegați încadrați efectiv și efectiv prezenți la ședință să fie cel puțin jumătate din numărul de posturi de controlor delegat, stabilit potrivit prevederilor art. 15 alin. (1).	„(6) Controlorul financiar șef și adjuncții acestuia sunt numiți prin hotărâre a Guvernului pentru un mandat de 6 ani pe baza rezultatelor la concursul organizat pentru ocuparea posturilor potrivit dispozițiilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.”	
21.	Art. 269: Oficiile prefecturale (5) Numirea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu al șefului oficiului prefectural se dispun de către prefect, în condițiile legii.	La articolul 269 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 555, din 05 iulie 2019, alineatul (5) se modifică și va avea următorul cuprins: „(5) Numirea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu al șefului oficiului prefectural se dispun de către prefect, în condițiile prezentei legi.”	Pentru o mai bună înțelegere a prezentei norme s-a urmărit stabilirea concretă a legii care se va aplica în cazul oficiilor prefecturale.

„PNRR: Fonduri pentru România modernă și reformată!”

Secțiunea 1

LEGE

pentru modificarea Legii nr. 304/2022 privind organizarea judiciară

Secțiunea 2

Motivul emiterii actului normative

2.1. Sursa proiectului de act normativ

2.2. Descrierea situației actuale

Legislația privind funcționarii publici a cunoscut o serie de modificări de-a lungul timpului, iar legislația adiacentă trebuie să fie sistematizată și uniformizată, fiind necesară punerea în concordanță cu legislația actuală aflată în vigoare, respectiv cu dispozițiile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Dat fiind faptul că prin Jalonul 419 - *Cadre de competență operaționale în administrația publică*, din cadrul Reformei 3 - *Management performant al resurselor umane în sectorul public*, Componenta C14 - *Bună guvernare* din Planul Național de Redresare și Reziliență, România s-a angajat în a moderniza sistemul de management al resurselor umane, modificările propuse sunt necesare pentru o claritate și o înțelegere mai bună a normelor privind managementul resurselor umane.

2.3. Schimbări preconizate

Având în vedere că funcția de șef birou a fost eliminată din nomenclatorul de funcții publice prin Legea 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, se impune modificarea articolului 127 alineatele (8), (9) și (10), precum și din articolul 139 din Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1104 din 16 noiembrie 2022.

2.4. Alte informații

Nu este cazul.

Secțiunea 3

Impactul socioeconomic

3.1. Descrierea generală a beneficiilor și costurilor estimate ca urmare a intrării în vigoare a actului normativ

Nu este cazul. 3.2. Impactul social Nu este cazul. 3.3. Impactul asupra drepturilor și libertăților fundamentale ale omului Nu este cazul. 3.4. Impactul macroeconomic Nu este cazul. 3.5. Impactul asupra economiei și asupra principalilor indicatori macroeconomici Nu este cazul. 3.6. Impactul asupra mediului concurențial și domeniul ajutoarelor de stat Nu este cazul. 3.7. Impactul asupra mediului de afaceri Nu este cazul. 3.8. Impactul asupra mediului înconjurător Nu este cazul. 3.9. Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva inovării și digitalizării 3.10. Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva dezvoltării durabile Nu este cazul. 3.11. Alte informații Nu este cazul.						
Secțiunea 4 Impactul financiar asupra bugetului general consolidat atât pe termen scurt, pentru anul curent, cât și pe termen lung (pe 5 ani), inclusiv informații cu privire la cheltuieli și venituri						
Indicatori	Anul Curent	Următorii 4 ani				Media pe 5 ani
1	2	3	4	5	6	7
4.1.Modificări ale veniturilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta:						
(i) impozit pe profit						
(ii) impozit pe venit						

b) bugete locale (i) impozit pe profit						
c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) contribuții de asigurări						
d) alte tipuri de venituri (Se va menționa natura acestora.)						
4.2.Modificări ale cheltuielilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
b) bugete locale: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
d) alte tipuri de cheltuieli (Se va menționa natura acestora.)						
4.3.Impact financiar, plus/minus, din care: a) buget de stat						
b) bugete locale						

4.4. Propuneri pentru acoperirea creșterii cheltuielilor bugetare						
4.5. Propuneri pentru a compensa reducerea veniturilor bugetare						
4.6. Calcule detaliate privind fundamentarea modificărilor veniturilor și/sau cheltuielilor bugetare						
4.7. Prezentarea, în cazul proiectelor de acte normative a căror adoptare atrage majorarea cheltuielilor bugetare, a următoarelor documente: a) fișa financiară prevăzută la art. 15 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, însoțită de ipotezele și metodologia de calcul utilizată; b) declarație conform căreia majorarea de cheltuială respectivă este compatibilă cu obiectivele și prioritățile strategice specificate în strategia fiscal-bugetară, cu legea bugetară anuală și cu plafoanele de cheltuieți prezentate în strategia fiscal-bugetară.						
4.8. Alte informații						
Secțiunea 5 Efectele proiectului de act normativ asupra legislației în vigoare 5.1. Măsuri normative necesare pentru aplicarea prevederilor proiectului de act normativ Nu este cazul. 5.2. Impactul asupra legislației în domeniul achizițiilor publice Nu este cazul. 5.3. Conformitatea proiectului de act normativ cu legislația UE (în cazul proiectelor ce transpun sau asigură aplicarea unor prevederi de drept UE) 5.3.1. Măsuri normative necesare transpunerii directivelor UE Nu este cazul. 5.3.2. Măsuri normative necesare aplicării actelor legislative UE Nu este cazul. 5.4. Hotărâri ale Curții de Justiție a Uniunii Europene Nu este cazul 5.5. Alte acte normative și/sau documente internaționale din care decurg angajamente asumate Nu este cazul 5.6. Alte informații Nu este cazul						
Secțiunea a 6-a						

Consultările efectuate în vederea elaborării proiectului de act normative 6.1. Informații privind neaplicarea procedurii de participare la elaborarea actelor normative 6.2. Informații privind procesul de consultare cu organizații neguvernamentale, institute de cercetare și alte organisme implicate 6.3. Informații despre consultările organizate cu autoritățile administrației publice locale 6.4. Informații privind puncte de vedere/opinii emise de organisme consultative constituite prin acte normative 6.5. Informații privind avizarea de către: a) Consiliul Legislativ b) Consiliul Suprem de Apărare a Țării c) Consiliul Economic și Social d) Consiliul Concurenței e) Curtea de Conturi 6.6. Alte informații
Secțiunea a 7-a Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normative 7.1. Informarea societății civile cu privire la elaborarea proiectului de act normativ Nu este cazul. 7.2. Informarea societății civile cu privire la eventualul impact asupra mediului în urma implementării proiectului de act normativ, precum și efectele asupra sănătății și securității cetățenilor sau diversității biologice Nu este cazul.
Secțiunea a 8-a Măsurile privind implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului de act normativ 8.1. Măsurile de punere în aplicare a proiectului de act normativ Nu este cazul. 8.2. Alte informații Nu este cazul.

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENATUL

LEGE

pentru modificarea Legii nr. 304/2022 privind organizarea judiciară

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Art. I La articolul 127, din Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1104 din 16 noiembrie 2022, alineatele (8), (9) și (10) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(8) Funcția de conducere de specialist șef serviciu în cadrul parchetelor se echivalează cu funcția publică generală de șef serviciu. Funcția de execuție de specialist se echivalează cu funcțiile de execuție de clasa I, grad profesional superior, conform dispozițiilor art. 392 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(9) Vechimea în specialitate necesară exercitării funcțiilor de specialist șef serviciu și specialist este cea prevăzută la art. 468 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(10) Nivelul studiilor necesare exercitării funcțiilor prevăzute la alin. (8) se stabilește potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. II La articolul 139 din Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1104 din 16 noiembrie 2022, se modifică și va avea următorul cuprins:

Managerii economici și personalul de specialitate din activitatea financiar-contabilă au calitatea de funcționari publici, având drepturile și obligațiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (1) din Constituția României, republicată.

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR

PREȘEDINTELE SENATULUI

Alfred - Robert SIMONIS

Nicolae-Ionel CIUCĂ

154

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE”

Website - <https://mfe.gov.ro/pnrr/>

Facebook - <https://www.facebook.com/PNRROficial>

Secțiunea 1 LEGE pentru modificarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritorială și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.
Secțiunea 2 Motivul emiterii actului normative 2.1. Sursa proiectului de act normativ 2.2. Descrierea situației actuale Legislația privind funcționarii publici a cunoscut o serie de modificări de-a lungul timpului, iar legislația adiacentă trebuie să fie sistematizată și uniformizată, fiind necesară punerea în concordanță cu legislația actuala aflată în vigoare, respectiv cu dispozițiile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Dat fiind faptul că prin Jalonul 419 - <i>Cadre de competență operațională în administrația publică</i>, din cadrul Reformei 3 - <i>Management performant al resurselor umane în sectorul public</i>, Componenta C14 - <i>Bună guvernare</i> din Planul Național de Redresare și Reziliență, România s-a angajat în a moderniza sistemul de management al resurselor umane, modificările propuse sunt necesare pentru o claritate și o înțelegere mai bună a normelor privind managementul resurselor umane. 2.3. Schimbări preconizate Având în vedere că funcția de șef birou a fost eliminată din nomenclatorul de funcții publice prin Legea 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung și pentru a elimina discrepanțele în ocuparea funcțiilor publice din diverse domenii și a respecta principiul egalității, se propune ca accesul la funcțiile publice reglementate de legea 350/2001 privind amenajarea teritorială și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare să se realizeze conform Codului Administrativ. Această abordare va asigura un set unitar de condiții pentru toți candidații care doresc să ocupe o funcție publică în cadrul autorităților sau instituțiilor publice. Drept urmare se impune modificarea articolului 36¹ alineatele (1) și (2), precum și abrogarea alineatelor (3) și (4) ale aceluiași articol din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritorială și urbanismul, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 373 din 10 iulie 2001. 2.4. Alte informații Nu este cazul.
Secțiunea 3 Impactul socioeconomic

3.1. Descrierea generală a beneficiilor și costurilor estimate ca urmare a intrării în vigoare a actului normativ Nu este cazul.						
3.2. Impactul social Nu este cazul.						
3.3. Impactul asupra drepturilor și libertăților fundamentale ale omului Nu este cazul.						
3.4. Impactul macroeconomic Nu este cazul.						
3.5. Impactul asupra economiei și asupra principalilor indicatori macroeconomici Nu este cazul.						
3.6. Impactul asupra mediului concurențial și domeniul ajutoarelor de stat Nu este cazul.						
3.7. Impactul asupra mediului de afaceri Nu este cazul.						
3.8. Impactul asupra mediului înconjurător Nu este cazul.						
3.9. Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva inovării și digitalizării						
3.10. Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva dezvoltării durabile Nu este cazul.						
3.11. Alte informații Nu este cazul.						
Secțiunea 4 Impactul financiar asupra bugetului general consolidat atât pe termen scurt, pentru anul curent, cât și pe termen lung (pe 5 ani), inclusiv informații cu privire la cheltuieli și venituri						
Indicatori	Anul Curent	Următorii 4 ani				Media pe 5 ani
1	2	3	4	5	6	7
4.1.Modificări ale veniturilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta: (i) impozit pe profit						

(ii) impozit pe venit						
b) bugete locale (i) impozit pe profit						
c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) contribuții de asigurări						
d) alte tipuri de venituri (Se va menționa natura acestora.)						
4.2.Modificări ale cheltuielilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
b) bugete locale: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
d) alte tipuri de cheltuieli (Se va menționa natura acestora.)						
4.3.Impact financiar, plus/minus, din care: a) buget de stat						

b) bugete locale						
4.4. Propuneri pentru acoperirea creșterii cheltuielilor bugetare						
4.5. Propuneri pentru a compensa reducerea veniturilor bugetare						
4.6. Calcule detaliate privind fundamentarea modificărilor veniturilor și/sau cheltuielilor bugetare						
4.7. Prezentarea, în cazul proiectelor de acte normative a căror adoptare atrage majorarea cheltuielilor bugetare, a următoarelor documente: a) fișa financiară prevăzută la art. 15 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, însoțită de ipotezele și metodologia de calcul utilizată; b) declarație conform căreia majorarea de cheltuială respectivă este compatibilă cu obiectivele și prioritățile strategice specificate în strategia fiscal-bugetară, cu legea bugetară anuală și cu plafoanele de cheltuieli prezentate în strategia fiscal-bugetară.						
4.8. Alte informații						
Secțiunea 5 Efectele proiectului de act normativ asupra legislației în vigoare 5.1. Măsurile normative necesare pentru aplicarea prevederilor proiectului de act normativ Nu este cazul. 5.2. Impactul asupra legislației în domeniul achizițiilor publice Nu este cazul. 5.3. Conformitatea proiectului de act normativ cu legislația UE (în cazul proiectelor ce transpun sau asigură aplicarea unor prevederi de drept UE) 5.3.1. Măsurile normative necesare transpunerii directivelor UE Nu este cazul. 5.3.2. Măsurile normative necesare aplicării actelor legislative UE Nu este cazul. 5.4. Hotărâri ale Curții de Justiție a Uniunii Europene Nu este cazul 5.5. Alte acte normative și/sau documente internaționale din care decurg angajamente asumate Nu este cazul 5.6. Alte informații Nu este cazul						

Secțiunea a 6-a

Consultările efectuate în vederea elaborării proiectului de act normative

- 6.1. Informații privind neaplicarea procedurii de participare la elaborarea actelor normative**
- 6.2. Informații privind procesul de consultare cu organizații neguvernamentale, institute de cercetare și alte organisme implicate**
- 6.3. Informații despre consultările organizate cu autoritățile administrației publice locale**
- 6.4. Informații privind puncte de vedere/opinii emise de organisme consultative constituite prin acte normative**
- 6.5. Informații privind avizarea de către:**
 - f) Consiliul Legislativ
 - a) Consiliul Suprem de Apărare a Țării
 - b) Consiliul Economic și Social
 - c) Consiliul Concurenței
 - d) Curtea de Conturi
- 6.6. Alte informații**

Secțiunea a 7-a

Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normative

- 7.1. Informarea societății civile cu privire la elaborarea proiectului de act normativ**

Nu este cazul.
- 7.2. Informarea societății civile cu privire la eventualul impact asupra mediului în urma implementării proiectului de act normativ, precum și efectele asupra sănătății și securității cetățenilor sau diversității biologice**

Nu este cazul.

Secțiunea a 8-a

Măsurile privind implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului de act normativ

- 8.1. Măsurile de punere în aplicare a proiectului de act normativ**

Nu este cazul.
- 8.2. Alte informații**

Nu este caul.

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENATUL

LEGE

pentru modificarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritorială și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Art. I

La articolul 36¹ din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritorială și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 373 din 10 iulie 2001, alineatele (1) și (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

(1) Funcția de arhitect-șef este ocupată, în condițiile legii, de un funcționar public care îndeplinește condițiile stabilite de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(2) Persoanele care au formația profesională de inginer sau subinginer în domeniul construcțiilor sau inginer cu specialitatea inginerie economică în construcții și care au promovat concursul pentru ocuparea funcției publice, dar nu au studii în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, au obligația să absolve cursurile de formare profesională specifice organizate de Institutul Național de Administrație în colaborare cu Registrul Urbaniștilor din România, sub coordonarea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, în termen de maximum un an de la numire, sub sancțiunea eliberării din funcția publică.

Art. II

La articolul 36¹ din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritorială și urbanismul, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 373 din 10 iulie 2001, alineatele (3) și (4) se abrogă.

Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (1) din Constituția României, republicată.

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR

PREȘEDINTELE SENATULUI

Alfred - Robert SIMONIS

Nicolae-Ionel CIUCĂ

Secțiunea 1 LEGE pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată
Secțiunea 2 Motivul emiterii actului normative 2.1. Sursa proiectului de act normativ 2.2. Descrierea situației actuale Legislația privind funcționarii publici a cunoscut o serie de modificări de-a lungul timpului, iar legislația adiacentă trebuie să fie sistematizată și uniformizată, fiind necesară punerea în concordanță cu legislația actuala aflată în vigoare, respectiv cu dispozițiile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Dat fiind faptul că prin Jalonul 419 - <i>Cadre de competență operaționale în administrația publică</i>, din cadrul Reformei 3 - <i>Management performant al resurselor umane în sectorul public</i>, Componenta C14 - <i>Bună guvernare</i> din Planul Național de Redresare și Reziliență, România s-a angajat în a moderniza sistemul de management al resurselor umane, modificările propuse sunt necesare pentru o claritate și o înțelegere mai bună a normelor privind managementul resurselor umane. 2.3. Schimbări preconizate Se propune ca accesul la funcțiile publice reglementate de Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată să se realizeze conform Codului Administrativ. Această abordare va asigura un set unitar de condiții pentru toți candidații care doresc să ocupe o funcție publică în cadrul autorităților sau instituțiilor publice. Drept urmare se impune modificarea articolului 15 alineatul (2) și a articolului 19 alineatul (6) , din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 799 din 12 noiembrie 2003. 2.4. Alte informații Nu este cazul.
Secțiunea 3 Impactul socioeconomic 3.1. Descrierea generală a beneficiilor și costurilor estimate ca urmare a intrării în vigoare a actului normativ Nu este cazul.

3.2. Impactul social

Nu este cazul.

3.3. Impactul asupra drepturilor și libertăților fundamentale ale omului

Nu este cazul.

3.4. Impactul macroeconomic

Nu este cazul.

3.5. Impactul asupra economiei și asupra principalilor indicatori macroeconomici

Nu este cazul.

3.6. Impactul asupra mediului concurențial și domeniul ajutoarelor de stat

Nu este cazul.

3.7. Impactul asupra mediului de afaceri

Nu este cazul.

3.8. Impactul asupra mediului înconjurător

Nu este cazul.

3.9. Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva inovării și digitalizării**3.10. Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva dezvoltării durabile**

Nu este cazul.

3.11. Alte informații

Nu este cazul.

Secțiunea 4

Impactul financiar asupra bugetului general consolidat atât pe termen scurt, pentru anul curent, cât și pe termen lung (pe 5 ani), inclusiv informații cu privire la cheltuieli și venituri

Indicatori	Anul Curent	Următorii 4 ani				Media pe 5 ani
1	2	3	4	5	6	7
4.1.Modificări ale veniturilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta:						
(i) impozit pe profit						
(ii) impozit pe venit						
b) bugete locale						

(i) impozit pe profit						
c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) contribuții de asigurări						
d) alte tipuri de venituri (Se va menționa natura acestora.)						
4.2.Modificări ale cheltuielilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
b) bugete locale: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
d) alte tipuri de cheltuieli (Se va menționa natura acestora.)						
4.3.Impact financiar, plus/minus, din care:						
a) buget de stat						
b) bugete locale						
4.4.Propuneri pentru acoperirea creșterii cheltuielilor bugetare						

4.5. Propuneri pentru a compensa reducerea veniturilor bugetare						
4.6. Calcule detaliate privind fundamentarea modificărilor veniturilor și/sau cheltuielilor bugetare						
4.7. Prezentarea, în cazul proiectelor de acte normative a căror adoptare atrage majorarea cheltuielilor bugetare, a următoarelor documente: a) fișa financiară prevăzută la art. 15 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, însoțită de ipotezele și metodologia de calcul utilizată; b) declarație conform căreia majorarea de cheltuială respectivă este compatibilă cu obiectivele și prioritățile strategice specificate în strategia fiscal-bugetară, cu legea bugetară anuală și cu plafoanele de cheltuieli prezentate în strategia fiscal-bugetară.						
4.8. Alte informații						
Secțiunea 5 Efectele proiectului de act normativ asupra legislației în vigoare 5.1. Măsuri normative necesare pentru aplicarea prevederilor proiectului de act normativ Nu este cazul. 5.2. Impactul asupra legislației în domeniul achizițiilor publice Nu este cazul. 5.3. Conformitatea proiectului de act normativ cu legislația UE (în cazul proiectelor ce transpun sau asigură aplicarea unor prevederi de drept UE) 5.3.1. Măsuri normative necesare transpunerii directivelor UE Nu este cazul. 5.3.2. Măsuri normative necesare aplicării actelor legislative UE Nu este cazul. 5.4. Hotărâri ale Curții de Justiție a Uniunii Europene Nu este cazul 5.5. Alte acte normative și/sau documente internaționale din care decurg angajamente asumate Nu este cazul 5.6. Alte informații Nu este cazul						
Secțiunea a 6-a Consultările efectuate în vederea elaborării proiectului de act normative						

- 6.1. Informații privind neaplicarea procedurii de participare la elaborarea actelor normative
- 6.2. Informații privind procesul de consultare cu organizații neguvernamentale, institute de cercetare și alte organisme implicate
- 6.3. Informații despre consultările organizate cu autoritățile administrației publice locale
- 6.4. Informații privind puncte de vedere/opinii emise de organisme consultative constituite prin acte normative
- 6.5. Informații privind avizarea de către:
- a) Consiliul Legislativ
 - b) Consiliul Suprem de Apărare a Țării
 - c) Consiliul Economic și Social
 - d) Consiliul Concurenței
 - e) Curtea de Conturi
- 6.6. Alte informații

Secțiunea a 7-a

Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normative

- 7.1. Informarea societății civile cu privire la elaborarea proiectului de act normativ
- Nu este cazul.
- 7.2. Informarea societății civile cu privire la eventualul impact asupra mediului în urma implementării proiectului de act normativ, precum și efectele asupra sănătății și securității cetățenilor sau diversității biologice
- Nu este cazul.

Secțiunea a 8-a

Măsurile privind implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului de act normativ

- 8.1. Măsurile de punere în aplicare a proiectului de act normativ
- Nu este cazul.
- 8.2. Alte informații
- Nu este cazul.

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENATUL

LEGE

pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Art. I.

La articolul 15 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 799 din 12 noiembrie 2003, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

2) Pot fi încadrate în funcția de controlor delegat persoanele care îndeplinesc condițiile stabilite de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. II.

La articolul 19 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 799 din 12 noiembrie 2003, alineatul (6) se modifică și va avea următorul cuprins:

(6) Controlorul financiar șef și adjuncții acestuia sunt numiți prin hotărâre a Guvernului pentru un mandat de 6 ani pe baza rezultatelor la concursul organizat pentru ocuparea posturilor potrivit dispozițiilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (1) din Constituția României, republicată.

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR

PREȘEDINTELE SENATULUI

Alfred - Robert SIMONIS

Nicolae-Ionel CIUCĂ

Secțiunea 1 Hotărâre pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 46/2023 privind organizarea, funcționarea și repartizarea numărului de posturi pentru Garda Forestieră Națională și gărzile forestiere
Secțiunea 2 Motivul emiterii actului normative 2.1. Sursa proiectului de act normativ 2.2. Descrierea situației actuale Legislația privind funcționarii publici a cunoscut o serie de modificări de-a lungul timpului, iar legislația adiacentă trebuie să fie sistematizată și uniformizată, fiind necesară punerea în concordanță cu legislația actuala aflată în vigoare, respectiv cu dispozițiile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Dat fiind faptul că prin Jalonul 419 - <i>Cadre de competență operaționale în administrația publică</i>, din cadrul Reformei 3 - <i>Management performant al resurselor umane în sectorul public</i>, Componenta C14 - <i>Bună guvernare</i> din Planul Național de Redresare și Reziliență, România s-a angajat în a moderniza sistemul de management al resurselor umane, modificările propuse sunt necesare pentru o claritate și o înțelegere mai bună a normelor privind managementul resurselor umane. 2.3. Schimbări preconizate Se propune ca accesul la funcțiile publice reglementate de Hotărârea Guvernului nr. 46/2023 privind organizarea, funcționarea și repartizarea numărului de posturi pentru Garda Forestieră Națională și gărzile forestiere să se realizeze conform Codului Administrativ. Această abordare va asigura un set unitar de condiții pentru toți candidații care doresc să ocupe o funcție publică în cadrul autorităților sau instituțiilor publice. Drept urmare se impune modificarea articolului 7 alineatul (1) din Hotărârea Guvernului nr. 46/2023 privind organizarea, funcționarea și repartizarea numărului de posturi pentru Garda Forestieră Națională și gărzile forestiere, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 58 din 20 ianuarie 2023. 2.4. Alte informații Nu este cazul.
Secțiunea 3 Impactul socioeconomic 3.1. Descrierea generală a beneficiilor și costurilor estimate ca urmare a intrării în vigoare a actului normativ

Nu este cazul.						
3.2. Impactul social						
Nu este cazul.						
3.3. Impactul asupra drepturilor și libertăților fundamentale ale omului						
Nu este cazul.						
3.4. Impactul macroeconomic						
Nu este cazul.						
3.5. Impactul asupra economiei și asupra principalilor indicatori macroeconomici						
Nu este cazul.						
3.6. Impactul asupra mediului concurențial și domeniul ajutoarelor de stat						
Nu este cazul.						
3.7. Impactul asupra mediului de afaceri						
Nu este cazul.						
3.8. Impactul asupra mediului înconjurător						
Nu este cazul.						
3.9. Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva inovării și digitalizării						
3.10. Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva dezvoltării durabile						
Nu este cazul.						
3.11. Alte informații						
Nu este cazul.						
Secțiunea 4						
Impactul financiar asupra bugetului general consolidat atât pe termen scurt, pentru anul curent, cât și pe termen lung (pe 5 ani), inclusiv informații cu privire la cheltuieli și venituri						
Indicatori	Anul Curent	Următorii 4 ani				Media pe 5 ani
1	2	3	4	5	6	7
4.1.Modificări ale veniturilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta:						
(i) impozit pe profit						
(ii) impozit pe venit						

b) bugete locale (i) impozit pe profit						
c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) contribuții de asigurări						
d) alte tipuri de venituri (Se va menționa natura acestora.)						
4.2.Modificări ale cheltuielilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
b) bugete locale: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
d) alte tipuri de cheltuieli (Se va menționa natura acestora.)						
4.3.Impact financiar, plus/minus, din care:						
a) buget de stat						
b) bugete locale						

4.4. Propuneri pentru acoperirea creșterii cheltuielilor bugetare						
4.5. Propuneri pentru a compensa reducerea veniturilor bugetare						
4.6. Calcule detaliate privind fundamentarea modificărilor veniturilor și/sau cheltuielilor bugetare						
4.7. Prezentarea, în cazul proiectelor de acte normative a căror adoptare atrage majorarea cheltuielilor bugetare, a următoarelor documente: a) fișa financiară prevăzută la art. 15 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, însoțită de ipotezele și metodologia de calcul utilizată; b) declarație conform căreia majorarea de cheltuială respectivă este compatibilă cu obiectivele și prioritățile strategice specificate în strategia fiscal-bugetară, cu legea bugetară anuală și cu plafoanele de cheltuieli prezentate în strategia fiscal-bugetară.						
4.8. Alte informații						
Secțiunea 5 Efectele proiectului de act normativ asupra legislației în vigoare 5.1. Măsuri normative necesare pentru aplicarea prevederilor proiectului de act normativ Nu este cazul. 5.2. Impactul asupra legislației în domeniul achizițiilor publice Nu este cazul. 5.3. Conformitatea proiectului de act normativ cu legislația UE (în cazul proiectelor ce transpun sau asigură aplicarea unor prevederi de drept UE) 5.3.1. Măsuri normative necesare transpunerii directivelor UE Nu este cazul. 5.3.2. Măsuri normative necesare aplicării actelor legislative UE Nu este cazul. 5.4. Hotărâri ale Curții de Justiție a Uniunii Europene Nu este cazul 5.5. Alte acte normative și/sau documente internaționale din care decurg angajamente asumate Nu este cazul 5.6. Alte informații Nu este cazul						
Secțiunea a 6-a Consultările efectuate în vederea elaborării proiectului de act normative						

- 6.1. Informații privind neaplicarea procedurii de participare la elaborarea actelor normative
- 6.2. Informații privind procesul de consultare cu organizații neguvernamentale, institute de cercetare și alte organisme implicate
- 6.3. Informații despre consultările organizate cu autoritățile administrației publice locale
- 6.4. Informații privind puncte de vedere/opinii emise de organisme consultative constituite prin acte normative
- 6.5. Informații privind avizarea de către:
 - a) Consiliul Legislativ
 - b) Consiliul Suprem de Apărare a Țării
 - c) Consiliul Economic și Social
 - d) Consiliul Concurenței
 - e) Curtea de Conturi
- 6.6. Alte informații

Secțiunea a 7-a

Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normative

- 7.1. Informarea societății civile cu privire la elaborarea proiectului de act normativ
Nu este cazul.
- 7.2. Informarea societății civile cu privire la eventualul impact asupra mediului în urma implementării proiectului de act normativ, precum și efectele asupra sănătății și securității cetățenilor sau diversității biologice
Nu este cazul.

Secțiunea a 8-a

Măsurile privind implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului de act normativ

- 8.1. Măsurile de punere în aplicare a proiectului de act normativ
Nu este cazul.
- 8.2. Alte informații
Nu este cazul.

GUVERNUL ROMÂNIEI

Hotărâre

pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 46/2023 privind organizarea, funcționarea și repartizarea numărului de posturi pentru Garda Forestieră Națională și gărzile forestiere

În temeiul articolului art. 108 din Constituția României, republicată

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre:

Articol unic. - La articolul 7 din Hotărârea Guvernului nr. 46/2023 privind organizarea, funcționarea și repartizarea numărului de posturi pentru Garda Forestieră Națională și gărzile forestiere, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 58 din 20 ianuarie 2023, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

(1) Conducerea fiecăreia dintre Gărzi este asigurată de un inspector-șef, care îndeplinește condițiile stabilite de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, numit în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (7).

PRIM-MINISTRU

ION MARCEL CIOLACU

Secțiunea 1

LEGE

pentru modificarea Legii nr. 318/2015 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Bunurilor Indisponibilizate și pentru modificarea și completarea unor acte normative

Secțiunea 2

Motivul emiterii actului normative

2.1. Sursa proiectului de act normativ

2.2. Descrierea situației actuale

Legislația privind funcționarii publici a cunoscut o serie de modificări de-a lungul timpului, iar legislația adiacentă trebuie să fie sistematizată și uniformizată, fiind necesară punerea în concordanță cu legislația actuala aflată în vigoare, respectiv cu dispozițiile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Dat fiind faptul că prin Jalonul 419 - *Cadre de competență operaționale în administrația publică*, din cadrul Reformei 3 - *Management performant al resurselor umane în sectorul public*, Componenta C14 - *Bună guvernare* din Planul Național de Redresare și Reziliență, România s-a angajat în a moderniza sistemul de management al resurselor umane, modificările propuse sunt necesare pentru o claritate și o înțelegere mai bună a normelor privind managementul resurselor umane.

2.3. Schimbări preconizate

Se propune ca accesul la funcția publică de inspector reglementată de Legea nr. 318/2015 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Bunurilor Indisponibilizate și pentru modificarea și completarea unor acte normative să se realizeze conform Codului Administrativ. Această abordare va asigura un set unitar de condiții pentru toți candidații care doresc să ocupe o funcție publică în cadrul autorităților sau instituțiilor publice. Drept urmare se impune modificarea articolului 14¹ alineatul (2) din Legea nr. 318/2015 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Bunurilor Indisponibilizate și pentru modificarea și completarea unor acte normative publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 961 din 24 decembrie 2015.

2.4. Alte informații

Nu este cazul.

Secțiunea 3

Impactul socioeconomic

3.1. Descrierea generală a beneficiilor și costurilor estimate ca urmare a intrării în vigoare a actului normativ

Nu este cazul.

3.2. Impactul social

Nu este cazul.

3.3. Impactul asupra drepturilor și libertăților fundamentale ale omului

Nu este cazul.

3.4. Impactul macroeconomic

Nu este cazul.

3.5. Impactul asupra economiei și asupra principalilor indicatori macroeconomici

Nu este cazul.

3.6. Impactul asupra mediului concurențial și domeniul ajutoarelor de stat

Nu este cazul.

3.7. Impactul asupra mediului de afaceri

Nu este cazul.

3.8. Impactul asupra mediului înconjurător

Nu este cazul.

3.9. Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva inovării și digitalizării

Nu este cazul.

3.10. Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva dezvoltării durabile

Nu este cazul.

3.11. Alte informații

Nu este cazul.

Secțiunea 4

Impactul financiar asupra bugetului general consolidat atât pe termen scurt, pentru anul curent, cât și pe termen lung (pe 5 ani), inclusiv informații cu privire la cheltuieli și venituri

Indicatori	Anul Curent	Următorii 4 ani				Media pe 5 ani
1	2	3	4	5	6	7
4.1.Modificări ale veniturilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta:						
(i) impozit pe profit						
(ii) impozit pe venit						

b) bugete locale (i) impozit pe profit						
c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) contribuții de asigurări						
d) alte tipuri de venituri (Se va menționa natura acestora.)						
4.2.Modificări ale cheltuielilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
b) bugete locale: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
d) alte tipuri de cheltuieli (Se va menționa natura acestora.)						
4.3.Impact financiar, plus/minus, din care: a) buget de stat						
b) bugete locale						

4.4. Propuneri pentru acoperirea creșterii cheltuielilor bugetare						
4.5. Propuneri pentru a compensa reducerea veniturilor bugetare						
4.6. Calcule detaliate privind fundamentarea modificărilor veniturilor și/sau cheltuielilor bugetare						
4.7. Prezentarea, în cazul proiectelor de acte normative a căror adoptare atrage majorarea cheltuielilor bugetare, a următoarelor documente: a) fișa financiară prevăzută la art. 15 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, însoțită de ipotezele și metodologia de calcul utilizată; b) declarație conform căreia majorarea de cheltuială respectivă este compatibilă cu obiectivele și prioritățile strategice specificate în strategia fiscal-bugetară, cu legea bugetară anuală și cu plafoanele de cheltuieli prezentate în strategia fiscal-bugetară.						
4.8. Alte informații						
Secțiunea 5 Efectele proiectului de act normativ asupra legislației în vigoare 5.1. Măsurile normative necesare pentru aplicarea prevederilor proiectului de act normativ Nu este cazul. 5.2. Impactul asupra legislației în domeniul achizițiilor publice Nu este cazul. 5.3. Conformitatea proiectului de act normativ cu legislația UE (în cazul proiectelor ce transpun sau asigură aplicarea unor prevederi de drept UE) 5.3.1. Măsurile normative necesare transpunerii directivelor UE Nu este cazul. 5.3.2. Măsurile normative necesare aplicării actelor legislative UE Nu este cazul. 5.4. Hotărâri ale Curții de Justiție a Uniunii Europene Nu este cazul. 5.5. Alte acte normative și/sau documente internaționale din care decurg angajamente asumate Nu este cazul. 5.6. Alte informații Nu este cazul.						
Secțiunea a 6-a Consultările efectuate în vederea elaborării proiectului de act normative						

- 6.1. Informații privind neaplicarea procedurii de participare la elaborarea actelor normative
- 6.2. Informații privind procesul de consultare cu organizații neguvernamentale, institute de cercetare și alte organisme implicate
- 6.3. Informații despre consultările organizate cu autoritățile administrației publice locale
- 6.4. Informații privind puncte de vedere/opinii emise de organisme consultative constituite prin acte normative
- 6.5. Informații privind avizarea de către:
 - a) Consiliul Legislativ
 - b) Consiliul Suprem de Apărare a Țării
 - c) Consiliul Economic și Social
 - d) Consiliul Concurenței
 - e) Curtea de Conturi
- 6.6. Alte informații

Secțiunea a 7-a

Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normative

- 7.3. Informarea societății civile cu privire la elaborarea proiectului de act normativ
Nu este cazul.
- 7.4. Informarea societății civile cu privire la eventualul impact asupra mediului în urma implementării proiectului de act normativ, precum și efectele asupra sănătății și securității cetățenilor sau diversității biologice
Nu este cazul.

Secțiunea a 8-a

Măsurile privind implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului de act normativ

- 8.1. Măsurile de punere în aplicare a proiectului de act normativ
Nu este cazul.
- 8.2. Alte informații
Nu este cazul.

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENATUL

LEGE

pentru modificarea art. 14¹ alin. (2) din Legea nr. 318/2015 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Bunurilor Indisponibilizate și pentru modificarea și completarea unor acte normative

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Articol unic. - La articolul 14¹ din Legea nr. 318/2015 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Bunurilor Indisponibilizate și pentru modificarea și completarea unor acte normative publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 961 din 24 decembrie 2015, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

(2) Pentru a fi numită în funcția de inspector, persoana trebuie să îndeplinească, condițiile prevăzute la art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (1) din Constituția României, republicată.

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR

PREȘEDINTELE SENATULUI

Alfred - Robert SIMONIS

Nicolae-Ionel CIUCĂ

Secțiunea 1 Titlul proiectului de act normativ LEGE pentru modificarea art. 45 alineatul (5), lit. c) Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată
Secțiunea 2 Motivul emiterii actului normative 2.1. Sursa proiectului de act normativ 2.2. Descrierea situației actuale Legislația privind funcționarii publici a cunoscut o serie de modificări de-a lungul timpului, iar legislația adiacentă trebuie să fie sistematizată și uniformizată, fiind necesară punerea în concordanță cu legislația actuala aflată în vigoare, respectiv cu dispozițiile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Dat fiind faptul că prin Jalonul 419 - <i>Cadre de competență operaționale în administrația publică</i>, din cadrul Reformei 3 - <i>Management performant al resurselor umane în sectorul public</i>, Componenta C14 - <i>Bună guvernare</i> din Planul Național de Redresare și Reziliență, România s-a angajat în a moderniza sistemul de management al resurselor umane, modificările propuse sunt necesare pentru o claritate și o înțelegere mai bună a normelor privind managementul resurselor umane. 2.3. Schimbări preconizate Având în vedere că funcția de șef birou a fost eliminată din nomenclatorul de funcții publice prin Legea 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, se impune modificarea articolului 45 alineatul (5) lit. c) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 933 din 13.10.2004 2.4. Alte informații
Secțiunea 3 Impactul socioeconomic 3.1. Descrierea generală a beneficiilor și costurilor estimate ca urmare a intrării în vigoare a actului normativ Nu este cazul. 3.2. Impactul social Nu este cazul. 3.3. Impactul asupra drepturilor și libertăților fundamentale ale omului

Nu este cazul.						
3.4. Impactul macroeconomic						
Nu este cazul.						
3.5. Impactul asupra economiei și asupra principalilor indicatori macroeconomici						
Nu este cazul.						
3.6. Impactul asupra mediului concurențial și domeniul ajutoarelor de stat						
Nu este cazul.						
3.7. Impactul asupra mediului de afaceri						
Nu este cazul.						
3.8. Impactul asupra mediului înconjurător						
Nu este cazul.						
3.9. Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva inovării și digitalizării						
Nu este cazul.						
3.10. Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva dezvoltării durabile						
Nu este cazul.						
3.11. Alte informații						
Nu este cazul.						

Secțiunea 4						
Impactul financiar asupra bugetului general consolidat atât pe termen scurt, pentru anul curent, cât și pe termen lung (pe 5 ani), inclusiv informații cu privire la cheltuieli și venituri						
Indicatori	Anul Curent	Următorii 4 ani				Media pe 5 ani
1	2	3	4	5	6	7
4.1.Modificări ale veniturilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta:						
(i) impozit pe profit						
(ii) impozit pe venit						
b) bugete locale						
(i) impozit pe profit						

c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) contribuții de asigurări						
d) alte tipuri de venituri (Se va menționa natura acestora.)						
4.2.Modificări ale cheltuielilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
b) bugete locale: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
d) alte tipuri de cheltuieli (Se va menționa natura acestora.)						
4.3.Impact financiar, plus/minus, din care:						
a) buget de stat						
b) bugete locale						
4.4.Propuneri pentru acoperirea creșterii cheltuielilor bugetare						
4.5.Propuneri pentru a compensa reducerea veniturilor bugetare						
4.6.Calculare detaliate privind fundamentarea modificărilor veniturilor și/sau cheltuielilor bugetare						

4.7. Prezentarea, în cazul proiectelor de acte normative a căror adoptare atrage majorarea cheltuielilor bugetare, a următoarelor documente:

a) fișa financiară prevăzută la art. 15 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, însoțită de ipotezele și metodologia de calcul utilizată;

b) declarație conform căreia majorarea de cheltuială respectivă este compatibilă cu obiectivele și prioritățile strategice specificate în strategia fiscal-bugetară, cu legea bugetară anuală și cu plafoanele de cheltuieli prezentate în strategia fiscal-bugetară.

4.8. Alte informații

Secțiunea 5

Efectele proiectului de act normativ asupra legislației în vigoare

5.1. Măsuri normative necesare pentru aplicarea prevederilor proiectului de act normativ

Nu este cazul.

5.2. Impactul asupra legislației în domeniul achizițiilor publice

Nu este cazul.

5.3. Conformitatea proiectului de act normativ cu legislația UE (în cazul proiectelor ce transpun sau asigură aplicarea unor prevederi de drept UE)

5.3.1. Măsuri normative necesare transpunerii directivelor UE

Nu este cazul.

5.3.2. Măsuri normative necesare aplicării actelor legislative UE

Nu este cazul.

5.4. Hotărâri ale Curții de Justiție a Uniunii Europene

Nu este cazul.

5.5. Alte acte normative și/sau documente internaționale din care decurg angajamente asumate

Nu este cazul.

5.6. Alte informații

Nu este cazul.

Secțiunea a 6-a

Consultările efectuate în vederea elaborării proiectului de act normative

6.1. Informații privind neaplicarea procedurii de participare la elaborarea actelor normative

- 6.2. Informații privind procesul de consultare cu organizații neguvernamentale, institute de cercetare și alte organisme implicate**
- 6.3. Informații despre consultările organizate cu autoritățile administrației publice locale**
- 6.4. Informații privind puncte de vedere/opinii emise de organisme consultative constituite prin acte normative**
- 6.5. Informații privind avizarea de către:**
- a) Consiliul Legislativ
 - b) Consiliul Suprem de Apărare a Țării
 - c) Consiliul Economic și Social
 - d) Consiliul Concurenței
 - e) Curtea de Conturi
- 6.6. Alte informații**

Secțiunea a 7-a

Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normative

- 7.1. Informarea societății civile cu privire la elaborarea proiectului de act normativ**
Nu este cazul.
- 7.2. Informarea societății civile cu privire la eventualul impact asupra mediului în urma implementării proiectului de act normativ, precum și efectele asupra sănătății și securității cetățenilor sau diversității biologice**
Nu este cazul.

Secțiunea a 8-a

Măsurile privind implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului de act normativ

- 8.3. Măsurile de punere în aplicare a proiectului de act normativ**
Nu este cazul.
- 8.4. Alte informații**
Nu este cazul.

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENATUL

LEGE

pentru modificarea art. 45 alineatul (5), lit. c) Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Articol unic. - La articolul 45 alineatul (5), litera c) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 933 din 13.10.2004, se modifică și va avea următorul cuprins:

c) șef serviciu sau funcție de execuție, după caz, pentru persoanele cu responsabilitate în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și al autorizării executării lucrărilor de construcții din cadrul primăriilor de comună, în structurile de specialitate organizate la nivelul acestora, în condițiile prevăzute la alin. (2).

Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (1) din Constituția României, republicată.

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR

PREȘEDINTELE SENATULUI

Alfred - Robert SIMONIS

Nicolae-Ionel CIUCĂ

Secțiunea 1 LEGE pentru abrogarea articolului 71 din Legea concurenței nr. 21/1996
Secțiunea 2 Motivul emiterii actului normative 2.1. Sursa proiectului de act normativ 2.2. Descrierea situației actuale Legislația privind funcționarii publici a cunoscut o serie de modificări de-a lungul timpului, iar legislația adiacentă trebuie să fie sistematizată și uniformizată, fiind necesară punerea în concordanță cu legislația actuală aflată în vigoare, respectiv cu dispozițiile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Dat fiind faptul că prin Jalonul 419 - <i>Cadre de competență operaționale în administrația publică</i>, din cadrul Reformei 3 - <i>Management performant al resurselor umane în sectorul public</i>, Componenta C14 - <i>Bună guvernare</i> din Planul Național de Redresare și Reziliență, România s-a angajat în a moderniza sistemul de management al resurselor umane, modificările propuse sunt necesare pentru o claritate și o înțelegere mai bună a normelor privind managementul resurselor umane. 2.3. Schimbări preconizate Se propune ca pentru ocuparea funcției publice de inspector de concurență și pentru ceilalți angajați ai Consiliului Concurenței să se elimine necesitatea examenului medical de specialitate și testarea psihologică din Legea Concurenței nr. 21/1996 pentru a se alinia cu normele referitoare la funcționarii publici din Codul Administrativ. Drept urmare se impune abrogarea articolului 71 din Legea Concurenței nr. 21/1996 , republicată, în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 153 din 29 februarie 2016. 2.4. Alte informații Nu este cazul.
Secțiunea 3 Impactul socioeconomic 3.1. Descrierea generală a beneficiilor și costurilor estimate ca urmare a intrării în vigoare a actului normativ Nu este cazul. 3.2. Impactul social Nu este cazul.

3.3. Impactul asupra drepturilor și libertăților fundamentale ale omului

Nu este cazul.

3.4. Impactul macroeconomic

Nu este cazul.

3.5. Impactul asupra economiei și asupra principalilor indicatori macroeconomici

Nu este cazul.

3.6. Impactul asupra mediului concurențial și domeniul ajutoarelor de stat

Nu este cazul.

3.7. Impactul asupra mediului de afaceri

Nu este cazul.

3.8. Impactul asupra mediului înconjurător

Nu este cazul.

3.9. Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva inovării și digitalizării

Nu este cazul.

3.10. Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva dezvoltării durabile

Nu este cazul.

3.11. Alte informații

Nu este cazul.

Secțiunea 4

Impactul financiar asupra bugetului general consolidat atât pe termen scurt, pentru anul curent, cât și pe termen lung (pe 5 ani), inclusiv informații cu privire la cheltuieli și venituri

Indicatori	Anul Curent	Următorii 4 ani				Media pe 5 ani
1	2	3	4	5	6	7
4.1.Modificări ale veniturilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta: (i) impozit pe profit (ii) impozit pe venit						
b) bugete locale (i) impozit pe profit						

c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) contribuții de asigurări						
d) alte tipuri de venituri (Se va menționa natura acestora.)						
4.2.Modificări ale cheltuielilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
b) bugete locale: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
d) alte tipuri de cheltuieli (Se va menționa natura acestora.)						
4.3.Impact financiar, plus/minus, din care:						
a) buget de stat						
b) bugete locale						
4.4.Propuneri pentru acoperirea creșterii cheltuielilor bugetare						
4.5.Propuneri pentru a compensa reducerea veniturilor bugetare						

4.6. Calcule detaliate privind fundamentarea modificărilor veniturilor și/sau cheltuielilor bugetare						
4.7. Prezentarea, în cazul proiectelor de acte normative a căror adoptare atrage majorarea cheltuielilor bugetare, a următoarelor documente: a) fișa financiară prevăzută la art. 15 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, însoțită de ipotezele și metodologia de calcul utilizată; b) declarație conform căreia majorarea de cheltuială respectivă este compatibilă cu obiectivele și prioritățile strategice specificate în strategia fiscal-bugetară, cu legea bugetară anuală și cu plafoanele de cheltuieli prezentate în strategia fiscal-bugetară.						
4.8. Alte informații						
Secțiunea 5 Efectele proiectului de act normativ asupra legislației în vigoare 5.1. Măsuri normative necesare pentru aplicarea prevederilor proiectului de act normativ Nu este cazul. 5.2. Impactul asupra legislației în domeniul achizițiilor publice Nu este cazul. 5.3. Conformitatea proiectului de act normativ cu legislația UE (în cazul proiectelor ce transpun sau asigură aplicarea unor prevederi de drept UE) 5.3.1. Măsuri normative necesare transpunerii directivelor UE Nu este cazul. 5.3.2. Măsuri normative necesare aplicării actelor legislative UE Nu este cazul. 5.4. Hotărâri ale Curții de Justiție a Uniunii Europene Nu este cazul. 5.5. Alte acte normative și/sau documente internaționale din care decurg angajamente asumate Nu este cazul. 5.6. Alte informații Nu este cazul.						
Secțiunea a 6-a Consultările efectuate în vederea elaborării proiectului de act normative 6.1. Informații privind neaplicarea procedurii de participare la elaborarea actelor normative						

- 6.2. Informații privind procesul de consultare cu organizații neguvernamentale, institute de cercetare și alte organisme implicate
- 6.3. Informații despre consultările organizate cu autoritățile administrației publice locale
- 6.4. Informații privind puncte de vedere/opinii emise de organisme consultative constituite prin acte normative
- 6.5. Informații privind avizarea de către:
- a) Consiliul Legislativ
 - b) Consiliul Suprem de Apărare a Țării
 - c) Consiliul Economic și Social
 - d) Consiliul Concurenței
 - e) Curtea de Conturi
- 6.6. Alte informații

Secțiunea a 7-a

Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normative

- 7.1. Informarea societății civile cu privire la elaborarea proiectului de act normativ
- Nu este cazul.
- 7.2. Informarea societății civile cu privire la eventualul impact asupra mediului în urma implementării proiectului de act normativ, precum și efectele asupra sănătății și securității cetățenilor sau diversității biologice
- Nu este cazul.

Secțiunea a 8-a

Măsurile privind implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului de act normativ

- 8.1. Măsurile de punere în aplicare a proiectului de act normativ
- Nu este cazul.
- 8.2. Alte informații
- Nu este cazul.

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

LEGE

pentru abrogarea articolului 71 din Legea concurenței nr. 21/1996

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Articol unic. - Articolul 71 din Legea Concurenței nr. 21/1996 , republicată, în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 153 din 29 februarie 2016, se abrogă.

Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (1) din Constituția României, republicată.

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR

PREȘEDINTELE SENATULUI

Alfred - Robert SIMONIS

Nicolae-Ionel CIUCĂ

Secțiunea 1 LEGE pentru modificarea art. 269 alineatul (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
Secțiunea 2 Motivul emiterii actului normative 2.1. Sursa proiectului de act normativ 2.2. Descrierea situației actuale Legislația privind funcționarii publici a cunoscut o serie de modificări de-a lungul timpului, iar legislația adiacentă trebuie să fie sistematizată și uniformizată, fiind necesară punerea în concordanță cu legislația actuala aflată în vigoare, respectiv cu dispozițiile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Dat fiind faptul că prin Jalonul 419 - <i>Cadre de competență operaționale în administrația publică</i>, din cadrul Reformei 3 - <i>Management performant al resurselor umane în sectorul public</i>, Componenta C14 - <i>Bună guvernare</i> din Planul Național de Redresare și Reziliență, România s-a angajat în a moderniza sistemul de management al resurselor umane, modificările propuse sunt necesare pentru o claritate și o înțelegere mai bună a normelor privind managementul resurselor umane. 2.3. Schimbări preconizate Se propune ca pentru o mai bună înțelegere și claritate asupra textului de lege referitor la oficiile prefecturale, acesta să fie modificat în sensul de a se arăta într-un mod mai clar faptul că numirea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu al șefului oficiului prefectural se realizează în conformitate cu dispozițiile Codului administrativ. 2.4. Alte informații Nu este cazul.
Secțiunea 3 Impactul socioeconomic 3.1. Descrierea generală a beneficiilor și costurilor estimate ca urmare a intrării în vigoare a actului normativ Nu este cazul. 3.2. Impactul social Nu este cazul. 3.3. Impactul asupra drepturilor și libertăților fundamentale ale omului

Nu este cazul. 3.4. Impactul macroeconomic Nu este cazul. 3.5. Impactul asupra economiei și asupra principalilor indicatori macroeconomici Nu este cazul. 3.6. Impactul asupra mediului concurențial și domeniul ajutoarelor de stat Nu este cazul. 3.7. Impactul asupra mediului de afaceri Nu este cazul. 3.8. Impactul asupra mediului înconjurător Nu este cazul. 3.9. Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva inovării și digitalizării Nu este cazul. 3.10. Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva dezvoltării durabile Nu este cazul. 3.11. Alte informații Nu este cazul.						
Secțiunea 4 Impactul financiar asupra bugetului general consolidat atât pe termen scurt, pentru anul curent, cât și pe termen lung (pe 5 ani), inclusiv informații cu privire la cheltuieli și venituri						
Indicatori	Anul Curent	Următorii 4 ani				Media pe 5 ani
1	2	3	4	5	6	7
4.1.Modificări ale veniturilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta:						
(i) impozit pe profit						
(ii) impozit pe venit						
b) bugete locale						
(i) impozit pe profit						

c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) contribuții de asigurări						
d) alte tipuri de venituri (Se va menționa natura acestora.)						
4.2.Modificări ale cheltuielilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
b) bugete locale: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) cheltuieli de personal (ii) bunuri și servicii						
d) alte tipuri de cheltuieli (Se va menționa natura acestora.)						
4.3.Impact financiar, plus/minus, din care:						
a) buget de stat						
b) bugete locale						
4.4.Propuneri pentru acoperirea creșterii cheltuielilor bugetare						
4.5.Propuneri pentru a compensa reducerea veniturilor bugetare						
4.6.Calculare detaliate privind fundamentarea modificărilor veniturilor și/sau cheltuielilor bugetare						

4.7. Prezentarea, în cazul proiectelor de acte normative a căror adoptare atrage majorarea cheltuielilor bugetare, a următoarelor documente:

a) fișa financiară prevăzută la art. 15 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, însoțită de ipotezele și metodologia de calcul utilizată;

b) declarație conform căreia majorarea de cheltuială respectivă este compatibilă cu obiectivele și prioritățile strategice specificate în strategia fiscal-bugetară, cu legea bugetară anuală și cu plafoanele de cheltuieli prezentate în strategia fiscal-bugetară.

4.8. Alte informații

Secțiunea 5

Efectele proiectului de act normativ asupra legislației în vigoare

5.1. Măsuri normative necesare pentru aplicarea prevederilor proiectului de act normativ
Nu este cazul.

5.2. Impactul asupra legislației în domeniul achizițiilor publice
Nu este cazul.

5.3. Conformitatea proiectului de act normativ cu legislația UE (în cazul proiectelor ce transpun sau asigură aplicarea unor prevederi de drept UE)

5.3.1. Măsuri normative necesare transpunerii directivelor UE
Nu este cazul.

5.3.2. Măsuri normative necesare aplicării actelor legislative UE
Nu este cazul.

5.4. Hotărâri ale Curții de Justiție a Uniunii Europene
Nu este cazul.

5.5. Alte acte normative și/sau documente internaționale din care decurg angajamente asumate
Nu este cazul.

5.6. Alte informații
Nu este cazul.

Secțiunea a 6-a

Consultările efectuate în vederea elaborării proiectului de act normative

6.1. Informații privind neaplicarea procedurii de participare la elaborarea actelor normative

6.2. Informații privind procesul de consultare cu organizații neguvernamentale, institute de cercetare și alte organisme implicate

- 6.3. Informații despre consultările organizate cu autoritățile administrației publice locale**
- 6.4. Informații privind puncte de vedere/opinii emise de organisme consultative constituite prin acte normative**
- 6.5. Informații privind avizarea de către:**
- a) Consiliul Legislativ
 - b) Consiliul Suprem de Apărare a Țării
 - c) Consiliul Economic și Social
 - d) Consiliul Concurenței
 - e) Curtea de Conturi
- 6.6. Alte informații**

Secțiunea a 7-a

Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normative

- 7.3. Informarea societății civile cu privire la elaborarea proiectului de act normativ**
Nu este cazul.
- 7.4. Informarea societății civile cu privire la eventualul impact asupra mediului în urma implementării proiectului de act normativ, precum și efectele asupra sănătății și securității cetățenilor sau diversității biologice**
Nu este cazul.

Secțiunea a 8-a

Măsuri privind implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului de act normativ

- 8.1. Măsurile de punere în aplicare a proiectului de act normativ**
Nu este cazul.
- 8.2. Alte informații**
Nu este cazul.

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENATUL

LEGE

**pentru modificarea art. 269 alineatul (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019
privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare**

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Articol unic. - La articolul 269 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 555, din 05 iulie 2019, alineatul (5) se modifică și va avea următorul cuprins:

(5) Numirea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu al șefului oficiului prefectural se dispun de către prefect, în condițiile prezentei legi.

Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (1) din Constituția României, republicată.

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR

PREȘEDINTELE SENATULUI

Alfred - Robert SIMONIS

Nicolae-Ionel CIUCĂ

Agenția Națională de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate

Hotărâre

pentru modificarea Hotărârii nr. 2/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de inspector de urmărire și administrare bunuri, promovarea în grad profesional în funcția de inspector de urmărire și administrare bunuri, precum și pentru ocuparea posturilor de execuție vacante de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate

având în vedere prevederile art. 6 alin. (1) lit. m) din Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 358/2016,

în temeiul dispozițiilor art. 14 alin. (4) din Legea nr. 318/2015 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate și pentru modificarea și completarea unor acte normative,
Consiliul de Coordonare al Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate adoptă prezenta h o t ă r ă r e:

Art. I. Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de inspector de urmărire și administrare bunuri, promovarea în grad profesional în funcția de inspector de urmărire și administrare bunuri, precum și pentru ocuparea posturilor de execuție vacante de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate aprobat prin Hotărârea nr. 2/2016 a Agenția Națională de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1037 din 22 decembrie 2016, se modifică și va avea următorul cuprins:

1. Articolul 1, se modifică și va avea următorul cuprins:

„Concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante de inspector de urmărire și administrare bunuri, denumit în continuare inspector, în cadrul Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate, denumită în continuare Agenția, se organizează și se desfășoară în conformitate cu prevederile prezentului regulament și cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, care se aplică în mod corespunzător.”

2. Articolul 2, se modifică și va avea următorul cuprins:

„La concursul organizat pentru ocuparea unei funcții publice specifice vacante de inspector poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și condițiile de vechime în specialitatea studiilor, prevăzute la art. 15 alin. (4) - (6) din Legea nr. 318/2015.”

Art. II Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Consiliului de Coordonare al Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate,

GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR PUBLICE ȘI ADMINISTRAȚIEI
AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

ORDIN

privind abrogarea Ordinului Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 1932/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici

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. 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 I. Se abrogă Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 1932/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 8 din 6 ianuarie 2010.

Art. II Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTE

Vasile-Felix COZMA

Document elaborat în cadrul contractului de prestări servicii nr. 49313/26.10.2023

Livrabilul 8 - Analiză care să cuprindă propuneri de reglementare și instrumentele de fundamentare și motivare aferente

Lot 2: Servicii de consultanță în vederea elaborării de studii/analize și proiecte de acte normative și acordarea de suport în vederea implementării jalonului 419-PNRR

COMPONENTA C14. BUNA GUVERNANȚĂ

Reforma 3 - Management performant al resurselor umane în sectorul public

Jalon 419 - Cadre de competență operaționale în administrația publică centrală

mai 2024

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României

Material distribuit gratuit

Agencia Națională a Funcționarilor Publici
Bulevardul Mircea Vodă nr. 44, tronsonul III, intrarea C, sectorul 3, cod poștal 030669
București, România
www.anfp.gov.ro
comunicare@anfp.gov.ro

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.”