



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____ 2025

Chișinău

**Pentru modificarea unor hotărâri ale Guvernului
(actualizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice)**

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Lista entităților publice asigurate cu serviciile Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 840/2004 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 130, art. 1013), cu modificările ulterioare, se completează cu poziția 134 cu următorul cuprins:

„134. Instituția Publică Institutul Național de Administrație și Management Public”.

2. Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 55-56, art. 249), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

2.1. punctul 1 din hotărâre se completează cu următoarele alineate:

„Regulamentul cu privire la gestionarea corpului de rezervă al funcționarilor publici, conform anexei nr. 14;

Regulamentul cu privire la modul de elaborare și aprobare a planului anual de ocupare a funcțiilor publice, conform anexei nr. 15.”;

2.2. anexa nr. 1 la hotărâre:

2.2.1. punctul 2 se completează cu un alineat cu următorul cuprins:

„Decizia de organizare a concursului înainte de aplicarea modalităților de ocupare a funcției publice specificate la art. 28 alin. (1) lit. b), c), f) și g) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public se ia în funcție de necesitățile autorității publice și de specificul funcției publice vacante, în conformitate cu planul anual de ocupare a funcțiilor publice.”;

2.2.2. la punctul 5, definiția principiului „competență și merit profesional” va avea următorul cuprins:

„*competență și merite profesionale* – selectarea persoanelor cu cel mai înalt nivel de pregătire profesională, în baza cunoștințelor, abilităților și performanțelor profesionale individuale demonstrate, ținând cont de cunoștințele și abilitățile profesionale, prin aplicarea unor criterii obiective, transparente și uniform definite, precum și a unei proceduri unice de evaluare”;

2.2.3. la punctul 9, litera c) va avea următorul cuprins:

„c) copia actului de identitate din sistemul național de pașapoarte (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport)”;

2.2.4. punctul 18:

2.2.4.1. literele a) și c) vor avea următorul cuprins:

„a) Autorității Naționale de Integritate – informația privind lipsa interdicției de a ocupa o funcție ce derivă dintr-un act de constatare definitiv”;

„c) Serviciului de Informații și Securitate – avizul privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice”;

2.2.4.2. enunțul „În termen de 3 zile lucrătoare de la recepționarea certificatelor și a informației solicitate, comisia de concurs stabilește data, ora și locul desfășurării competiției dosarelor.” se exclude;

2.2.5. la punctului 19, alineatul al patrulea se completează cu textul „Informațiile relevante confirmate documentar, care reflectă reputația candidatului, se iau în considerare în orice etapă a concursului, până la finalizarea acestuia. Prin informații relevante confirmate documentar se înțeleg documentele emise de autorități publice, instituții oficiale, organizații profesionale recunoscute sau hotărâri definitive ale instanțelor de judecată, precum și alte înscrisuri oficiale verificabile, care atestă fapte, realizări sau sancțiuni legate de activitatea profesională și conduita morală a candidatului. Informațiile pot fi prezentate de către membrii comisiei de concurs sau de către autorități/instituții competente. În cazul prezentării unor astfel de informații, comisia de concurs are obligația de a asigura candidatului posibilitatea de a depune explicații scrise, acestea urmând a fi analizate înainte de luarea unei decizii.”;

2.2.6. punctul 33 se completează cu litera c) cu următorul cuprins:

„c) au fost recepționate informații relevante, confirmate documentar, referitoare la reputația candidatului la concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere de nivel superior, care necesită a fi examinate de către comisia de concurs.”;

2.2.7. punctele 36 și 37 vor avea următorul cuprins:

„36. Întrebările de bază pentru funcțiile publice de conducere de nivel superior servesc la obținerea informației cu privire la:

a) motivația de a accede în funcția publică – reflectă măsura în care candidatul demonstrează interes față de rolul și responsabilitățile funcției

publice, angajament față de valorile serviciului public și dorința de a contribui la realizarea interesului public prin activitatea sa profesională;

b) leadership-ul și competența managerială – reflectă capacitatea candidatului de a conduce și a coordona echipe, de a lua decizii strategice și operative, de a gestiona eficient resursele disponibile, de a motiva și dezvolta personalul, precum și de a asigura atingerea obiectivelor instituționale într-un mod responsabil și eficient;

c) competența profesională – reflectă nivelul de cunoștințe, abilități și experiență profesională a candidatului în domeniul relevant funcției publice, precum și capacitatea de a aplica aceste cunoștințe, abilități și experiență în procesul de elaborare/implementare a politicilor publice și/sau soluționare a problemelor la locul de muncă;

d) abilitățile interpersonale – reflectă capacitatea de a construi relații de încredere, de a influența pozitiv echipa, de a gestiona conflicte și diferențe de opinie, de a asigura o comunicare eficientă pe verticală și orizontală, precum și de a reprezenta subdiviziunea în relațiile cu alte entități interne sau externe;

e) etica profesională și buna reputație – reflectă comportamentul integru, respectarea normelor de conduită profesională și legalitate, asumarea responsabilității pentru acțiunile proprii, precum și imaginea generală pozitivă și credibilitatea de care se bucură candidatul în mediul profesional și public;

f) alte aspecte care sunt considerate relevante de către comisia de concurs, în raport cu specificul funcției publice scoase la concurs, după caz.

37. Întrebările de bază pentru funcțiile publice de conducere și de execuție servesc la obținerea informației cu privire la:

a) motivația de a accede în funcția publică – reflectă măsura în care candidatul demonstrează interes față de rolul și responsabilitățile funcției publice, angajament față de valorile serviciului public și dorința de a contribui la realizarea interesului public prin activitatea sa profesională;

b) competența profesională – reflectă nivelul de cunoștințe, abilități și experiență profesională a candidatului în domeniul relevant funcției publice, precum și capacitatea de a aplica aceste cunoștințe, abilități și experiență în procesul de elaborare/implementare a politicilor publice și/sau soluționare a problemelor la locul de muncă;

c) gândirea analitică/critică – reflectă capacitatea de a analiza informații și situații complexe într-un mod logic și structurat, de a identifica problemele esențiale, de a evalua argumente și opțiuni, de a face conexiuni relevante și de a formula soluții bine fundamentate; implică discernământ, obiectivitate, atenție la detalii și o abordare rațională în luarea deciziilor;

d) abilitățile interpersonale – reflectă capacitatea de a comunica eficient, de a coopera și lucra constructiv în echipă, de a gestiona conflictele, de a construi relații bazate pe încredere și respect reciproc, atât în interiorul autorității publice, cât și în relațiile externe;

e) etica profesională și buna reputație – reflectă comportamentul integru, respectarea normelor de conduită profesională și legalitate, asumarea responsabilității pentru acțiunile proprii, precum și imaginea generală pozitivă și credibilitatea de care se bucură candidatul în mediul profesional și public;

f) alte aspecte care sunt considerate relevante de către comisia de concurs, în raport cu specificul funcției publice scoase la concurs, după caz.”;

2.2.8. punctul 46 se completează cu următorul alineat:

„În cazul candidaților pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior, în condițiile prevăzute la pct. 19 alineatul al patrulea referitoare la reputația acestora, atunci când există suspiciuni rezonabile în acest sens, rezultatele concursului sunt făcute publice numai după recepționarea informației privind lipsa interdicției din partea Autorității Naționale de Integritate, a certificatului de cazier privind integritatea profesională de la Centrul Național Anticorupție și a avizului Serviciului de Informații și Securitate.”;

2.2.9. punctul 47 va avea următorul cuprins:

„**47.** Persoana/organul care are competența legală de numire în funcție, prin act administrativ, numește candidatul învingător al concursului în funcția publică pentru care s-a organizat concursul.

În cazul concursului pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior, comisia de concurs propune Guvernului sau persoanei/organului care are competență legală de numire în funcție numirea în funcție a candidatului care a promovat concursul cu cea mai mare notă finală.

Actul administrativ de numire în funcție publică se emite cu respectarea prevederilor art. 30 alin. (4¹) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.”;

2.2.10. la punctul 49, după cuvântul „similare” se introduc cuvintele „sau conexe”;

2.2.11. punctul 54 va avea următorul cuprins:

„**54.** După prelungirea concursului, autoritatea publică poate dispune încetarea acestuia în cazul în care:

- a) nu au fost depuse dosare în termenul stabilit;
- b) în urma examinării dosarelor/dosarului la concurs nu a fost admis niciun candidat;
- c) niciun candidat nu s-a prezentat la proba scrisă sau, după caz, la interviu.

Autoritatea publică dispune încetarea concursului în cazul reducerii funcției publice în urma reorganizării, restructurării sau a dizolvării autorității publice ori în urma modificării statutului sau a categoriei funcției publice respective.”;

2.2.12. la punctul 60, litera g) va avea următorul cuprins:

„g) asigură suportul necesar conducătorului autorității publice pentru întocmirea solicitărilor de informații prevăzute în art. 30 alin. (4¹) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;

2.2.13. la punctul 61, subpunctele 1) și 2) vor avea următorul cuprins:

„1) comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor pentru funcțiile publice de conducere de nivel superior de secretar general și secretar general adjunct al Curții Supreme de Justiție, secretar general al Oficiului Avocatului Poporului, al Consiliului pentru egalitate și al Comisiei Electorale Centrale, conducător și adjunct al conducătorului secretariatului (aparaturii) autorității publice (Consiliul Superior al Magistraturii, Curtea Constituțională, Consiliul Superior al Procurorilor, Procuratura Generală, Curtea de Conturi, Consiliul Concurenței) și adjunct al conducătorului secretariatului (aparaturii) autorității publice (Parlamentul, Președintele Republicii Moldova) conform prevederilor actelor normative adoptate de autoritățile publice respective, în condițiile prezentului Regulament;

2) comisia permanentă de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor pentru funcțiile publice de conducere de nivel superior: de secretar general adjunct al Guvernului, secretar general al ministerului, secretar general adjunct al ministerului, adjunct al conducătorului altei autorități administrative centrale din subordinea Guvernului și adjunct al conducătorului autorității administrative din subordinea ministerului, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege.

Comisia permanentă de concurs se constituie din 7 membri și doi membri supleanți, desemnați prin decizia Prim-ministrului: secretarii generali adjuncți ai Guvernului, reprezentanți ai societății civile, ai mediului academic, specialiști cu activitate notorie în administrația publică și un reprezentant al autorității publice pentru ocuparea funcției căreia este organizat concursul. Reprezentantul autorității publice, în vederea ocupării funcției pentru care este organizat concursul, se desemnează nominal de către conducătorul autorității respective. Membrii supleanți ai comisiei permanente de concurs sunt desemnați dintre secretarii generali adjuncți ai Guvernului.

În cazul concursurilor pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior din cadrul autorităților administrative din subordinea ministerelor, în calitate de reprezentant al autorității publice se desemnează, de către ministru, secretarul general al ministerului sau, după caz, un funcționar public de conducere din cadrul ministerului.

Comisia de soluționare a contestațiilor pentru funcțiile publice specificate la art. 8 alin. (2) lit. c) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public se constituie din 5 membri și 2 membri supleanți, desemnați prin decizia Prim-ministrului, formată din secretarul general adjunct al Guvernului, secretarul de stat al Guvernului, funcționari publici de conducere din cadrul subdiviziunii responsabile de managementul funcției publice și din cadrul subdiviziunii juridice a Cancelariei de Stat, precum și un reprezentant al

autorității publice, în vederea ocupării funcției pentru care este organizat concursul, desemnat nominal de către conducătorul autorității respective.

În cazul concursurilor pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior din cadrul autorităților administrative din subordinea ministerelor, în calitate de reprezentant al autorității publice se desemnează, de către ministru, secretarul general al ministerului sau, după caz, un funcționar public de conducere din cadrul ministerului.”;

2.2.14. la punctul 66, alineatul al doilea va avea următorul cuprins:

„În cazul constituirii unei noi autorități administrative autonome, membrii comisiei de concurs și, după caz, de soluționare a contestațiilor se desemnează în conformitate cu art. 29 alin. (2) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.”;

2.2.15. la punctele 85 și 86 cifra „3” se substituie cu cifra „5”;

2.2.16. punctul 93 va avea următorul cuprins:

„93. Contestațiile cu privire la concurs se soluționează în conformitate cu prevederile Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

În cazul concursurilor pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior, contestațiile sunt depuse la comisia de examinare a contestațiilor, în modul stabilit de Regulament. În cazul respingerii contestației, candidatul se poate adresa instanței de judecată în conformitate cu prevederile Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.”;

2.2.17. anexa va avea următorul cuprins:

„Anexă
la Regulamentul cu privire la ocuparea
funcției publice prin concurs

FORMULAR

de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

Autoritatea publică _____

Funcția publică solicitată _____

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia			
Telefon de contact:	mobil:	E-mail	
	domiciliu:	Codul și adresa poștală	

II. Educație

Studii superioare, de licență sau echivalente (ciclul I):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localitatea, facultatea	Specialitatea obținută. Diplomă/certificat

Studii superioare de masterat și/sau doctorat (ciclul II, ciclul III):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localitatea, facultatea	Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat

Cursuri de perfecționare/specializare relevante funcției publice vacante pentru care se organizează concursul:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localitatea	Denumirea cursului	Diplomă/certificat

Titluri științifice	
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.	
Apartenența la organizații/asociații profesionale, participarea în grupuri naționale de lucru etc.	

III. Experiență de muncă (începând cu cea recentă)¹

3.1. Experiență profesională

Perioada ²	Organizația, localitatea. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază
-----------------------	---	---

3.2. Experiență managerială

Perioada²	Organizația, localitatea. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

¹La necesitate, se adaugă secțiuni suplimentare.

²Se completează pentru perioadele de exercitare efectivă a atribuțiilor de serviciu în posturile indicate.

IV. Competențe (autoevaluare)

Abilități manageriale (se completează pentru funcția publică de conducere de nivel superior și de conducere)	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Planificarea activității		
Organizarea și coordonarea		
Monitorizarea, evaluarea și raportarea		
Luarea deciziilor		
Soluționarea problemelor		
Managementul resurselor umane		
Managementul schimbărilor		
Altele (specificați)		

Abilități profesionale generice (se completează pentru toate funcțiile publice)	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Comunicarea interpersonală		
Soluționarea de conflicte		
Lucrul în echipă		
Managementul timpului		
Altele (specificați)		

Atitudini/comportamente (se completează pentru toate funcțiile publice)	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

Integritate profesională		
Orientare spre respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului		
Orientare spre rezultat și calitate		
Spirit de inițiativă		
Flexibilitate		
Orientare spre dezvoltare profesională continuă		
Autocontrol și rezistență la stres		
Altele (specificați)		

V. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere (conform Cadrului European Comun de Referință pentru cunoașterea unei limbi)					
	A1	A2	B1	B2	C1	C2

VI. Competențe digitale

Programe/aplicații	Nivel de utilizare		
	începător	intermediar	avansat
MS Word			
PowerPoint			
Excel			
Internet			
Platforme de inteligență artificială			
Altele (specificați)			

VII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu demnitarii sau funcționarii publici din autoritatea publică organizatoare a concursului și/sau autorității publice în care s-a anunțat funcția publică vacantă	

VIII. Referințe³

Nr. crt.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Telefon, e-mail

³Se completează în mod obligatoriu pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de nivel superior, cu indicarea a cel puțin 2 referințe.

- ☐ **Declar pe propria răspundere că datele înscrise în acest formular sunt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.**
- ☐ **Îmi exprim în mod expres consimțământul cu privire la prelucrarea datelor mele cu caracter personal și a categoriilor speciale de date cu caracter personal, care sunt oferite de către mine în legătură cu depunerea dosarului de concurs.**
- ☐ **Declar pe propria răspundere că sunt apt din punctul de vedere al sănătății pentru exercitarea funcției publice.**
- ☐ **Declar pe propria răspundere că nu sunt privat de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive și nici nu am interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică ce derivă sau dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.**
- ☐ **Declar pe propria răspundere că în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională, nu am înscrisuri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale.**
- ☐ **Declar pe propria răspundere lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție.**
- ☐ **Îmi exprim în mod expres consimțământul cu privire la publicarea interviului pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior în modul prevăzut de cadrul normativ⁴.**

⁴ Se completează de către persoanele care depun dosarul de aplicare pentru concursul de ocupare a unei funcții publice de conducere de nivel superior.

data completării formularului

_____”

semnătura/semnătura electronică

2.3. anexa nr. 2 la hotărâre:

2.3.1. la punctul 3:

2.3.1.1. alineatul al treilea va avea următorul cuprins:

„Nu se consideră funcționar public debutant persoana care, anterior candidaturii, a exercitat atribuții de elaborare a documentelor de politici și/sau a proiectelor de acte normative, în cadrul proiectelor de asistență tehnică derulate în parteneriat cu autoritățile publice centrale, pentru o perioadă cumulativă de cel

puțin 12 luni, și care poate prezenta documente justificative relevante, inclusiv contracte de muncă sau de prestări servicii ori alte dovezi emise de autoritatea publică beneficiară, care confirmă exercitarea efectivă a atribuțiilor respective.”;

2.3.1.2. se completează cu următorul alineat:

„Nu se consideră debutant stagiarul care a finalizat un stagiul complet și a fost propus spre numire în cadrul subdiviziunii interne a autorității-gazdă în care a efectuat stagiul, în condițiile stabilite de cadrul normativ cu privire la stagiile plătite în serviciul public.”;

2.3.2. la punctele 11 și 16, textul „art. 58 lit. b)-h)” se substituie cu textul „art. 58 lit. b)-e)”;

2.3.3. la punctul 32 litera h), cuvântul „raportul” se substituie cu cuvântul „fișă”.

2.4. în anexa nr. 3, la punctul 14 din Metodologia cu privire la elaborarea, coordonarea și aprobarea fișei postului, alineatul al doilea va avea următorul cuprins:

„La solicitarea conducătorului autorității publice, fișa postului se vizează prin semnătură electronică, anterior aprobării, și de către funcționarul public de conducere de nivel superior sau, după caz, de către persoana cu funcție de demnitate publică, care coordonează activitatea subdiviziunii interne din care face parte funcția publică respectivă.”;

2.5. la punctul 5 din anexa nr. 4 la hotărâre, textul „proiecte de dezvoltare finanțate integral din surse externe nerambursabile/rambursabile” se substituie cu textul „proiecte finanțate integral sau parțial din surse externe nerambursabile sau rambursabile (granturi, împrumuturi externe contractate)”;

2.6. anexa nr. 5 la hotărâre se completează cu punctul 17⁴ cu următorul cuprins:

„17⁴. Posturile din categoria „post de deservire tehnică”, „post de specialitate” și „post auxiliar” pot fi ocupate de către persoane care nu dețin cetățenia Republicii Moldova sau care sunt apatride, încadrate în baza unui contract individual de muncă, în condițiile Codului muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.”;

2.7. anexa nr. 6 la hotărâre:

2.7.1. la punctul 3, cifrele „90” se substituie cu cifrele „45”;

2.7.2. punctul 6 va avea următorul cuprins:

„6. După finalizarea activităților de formare sau dezvoltare profesională, inclusiv a celor aferente realizării sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană și/sau realizării sarcinilor în calitate de membru al grupurilor de lucru pentru negocierile de aderare a Republicii

Moldova la Uniunea Europeană, funcționarul public are obligația să activeze în serviciul public:

1) un an – în cazul în care activitățile de formare sau dezvoltare profesională au o durată cumulativă de la 45 până la 89 de zile;

2) doi ani – în cazul în care activitățile de formare sau dezvoltare profesională, inclusiv studiile de masterat sau doctorat, au o durată cumulativă de la 90 până la 110 zile;

3) trei ani – în cazul în care activitățile de formare sau dezvoltare profesională, inclusiv studiile de masterat sau doctorat, au o durată cumulativă de la 111 până la 130 de zile;

4) patru ani – în cazul în care activitățile de formare sau dezvoltare profesională, inclusiv studiile de masterat sau doctorat, au o durată cumulativă de la 131 până la 150 de zile;

5) cinci ani – în cazul în care activitățile de formare sau dezvoltare profesională, inclusiv studiile de masterat sau doctorat, au o durată cumulativă de până la 180 de zile.”;

2.8. anexa nr. 7 la hotărâre:

2.8.1. la punctul 38², textul „, , precum și al suspendării în legătură cu boala sau trauma” se substituie cu cuvintele „sau în concediu medical”;

2.8.2. la punctul 58, cuvintele „al suspendării în legătură cu boala sau trauma” se substituie cu cuvintele „în concediu medical”;

2.8.3. la punctele 63 și 67, textul „, , suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma” se substituie cu cuvintele „sau în concediu medical”;

2.8.4. punctul 69 va avea următorul cuprins:

„**69.** Sancțiunea disciplinară, cu excepția destituirii din funcția publică, poate fi revocată prin actul administrativ al persoanei/organului care are competența legală de numire în funcție la cererea motivată a funcționarului public, a conducătorului direct al acestuia sau a reprezentantului menționat la pct. 10 sau, după caz, pct. 12, dar nu mai devreme de data expirării a cel puțin unei jumătăți din termenul menționat la art. 60 alin. (1) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

Cererea motivată de ridicare a sancțiunii disciplinare este un document scris prin care se solicită anularea anticipată a sancțiunii disciplinare, justificată prin comportamentul ireproșabil al funcționarului public sancționat dovedit ulterior aplicării sancțiunii, prin îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, precum și prin respectarea normelor de conduită profesională, cu indicarea informațiilor relevante și/sau anexarea documentelor doveditoare.

Revocarea sancțiunii disciplinare poate fi dispusă doar dacă funcționarul public sancționat, din data începerii curgerii termenului de acțiune, nu a comis o nouă abatere disciplinară.”;

2.9. anexa nr. 8 la hotărâre:

2.9.1. pe tot parcursul textului Regulamentului și al anexelor nr. 1 și nr. 3, cuvântul „obiectiv”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „obiectiv individual de activitate”, la forma gramaticală corespunzătoare, cu excepția punctului 2 din Regulament în care textul „(în continuare – obiective)” se exclude, iar cuvintele „indicator de performanță”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „indicator de performanță individuală”, la forma gramaticală corespunzătoare;

2.9.2. punctul 4 va avea următorul cuprins:

„4. Evaluarea se realizează în conformitate cu următoarele principii de bază:

a) corelare cu performanța instituțională – evaluarea se realizează în corelare cu obiectivele stabilite și rezultatele obținute la nivelul subdiviziunii interne din care face parte funcționarul public și/sau, după caz, cu obiectivele instituționale și indicatorii de performanță instituțională, reflectând contribuția acestuia la îndeplinirea misiunii, obiectivelor și priorităților subdiviziunii și/sau ale autorității publice;

b) obiectivitate și transparență – evaluarea se realizează în mod imparțial și nediscriminatoriu, prin asigurarea unui tratament egal pentru toate persoanele implicate în procesul de evaluare, inclusiv cu respectarea principiului egalității între bărbați și femei; evaluarea se bazează pe criterii prestabilite, fapte constatate și argumente documentate, cu asigurarea accesului la documentele și la informațiile relevante care stau la baza procesului de evaluare; rezultatele evaluării trebuie să reflecte atât realizările și performanțele, cât și eventualele deficiențe sau nerealizări ale persoanei evaluate, asigurând astfel legitimitatea și credibilitatea procedurii de evaluare;

c) cooperare și comunicare continuă – asigurarea unui mediu cooperant și menținerea unor relații de comunicare deschisă și permanentă între toți factorii implicați în procesul de evaluare;

d) respectare a demnității – asigurarea unui mediu în care este respectată demnitatea fiecărui funcționar public și a unui climat liber de orice manifestare și formă de hărțuire, exploatare, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare;

e) orientare spre dezvoltarea profesională – procesul de evaluare trebuie să contribuie la identificarea necesităților de dezvoltare ale funcționarului public și să sprijine elaborarea unor măsuri orientate spre îmbunătățirea continuă a competențelor și performanței acestuia în exercitarea atribuțiilor de serviciu.”;

2.9.3. la punctul 5 litera d), cifrele „20” se substituie cu cifrele „25”;

2.9.4. punctul 12:

2.9.4.1. litera c) va avea următorul cuprins:

„c) după caz, poate delega, prin act administrativ, competența de aprobare și/sau revizuire a obiectivelor individuale de activitate și a indicatorilor de performanță individuală secretarului general al ministerului, secretarului general al autorității publice autonome, funcționarului public de conducere de nivel superior din cadrul autorității publice autonome sau conducătorului

adjunct/conducătorilor adjuncți pentru funcționarii publici din subdiviziunile interne din subordinea directă a acestuia/acestora”;

2.9.4.2. literele d) și g) se abrogă;

2.9.4.3. la litera h), textul „, după caz” se exclude;

2.9.4.4. litera j) se completează cu textul „, și ia decizii cu privire la îmbunătățirea implementării procesului de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici”;

2.9.5. punctul 12¹ se abrogă;

2.9.6. punctul 13 va avea următorul cuprins:

„13. Comisia de evaluare a funcționarilor publici de conducere de nivel superior are următoarele atribuții și obligații:

a) examinează raportul de activitate al funcționarului public de conducere de nivel superior evaluat;

b) examinează raportul de evaluare al funcționarului public de conducere de nivel superior;

c) contrasemnează raportul de evaluare al funcționarului public de conducere de nivel superior, cu excepția cazurilor stabilite la pct. 50 și 51;

d) examinează solicitările funcționarului public de conducere de nivel superior evaluat referitoare la revizuirea calificativului de evaluare acordat de către evaluator;

e) realizează, după caz, interviul de evaluare al funcționarului public de conducere de nivel superior evaluat și întocmește fișa de evaluare a acestuia.”;

2.9.7. punctul 14:

2.9.7.1. litera c) va avea următorul cuprins:

„c) asistă comisia de evaluare în organizarea și desfășurarea procedurii de evaluare a funcționarilor publici de conducere de nivel superior, inclusiv, după caz, a interviului de evaluare, ca urmare a examinării solicitării de revizuire a calificativului de evaluare acordat, precum și la întocmirea fișei de evaluare”;

2.9.7.2. la litera f), după cuvintele „raportul de evaluare și” se introduce textul „, după caz,”;

2.9.8. la punctul 15, litera a) se completează cu textul „, asigurând corelarea acestora cu obiectivele subdiviziunii interne din care face parte funcționarul public sau, după caz, cu obiectivele instituționale și indicatorii de performanță instituțională”;

2.9.9. la punctul 16, litera c) va avea următorul cuprins:

„c) verifică concordanța dintre performanța instituțională și/sau a subdiviziunii interne din care fac parte funcționarii publici evaluați și performanța individuală a acestora, ținând cont de contribuția concretă a fiecărui funcționar public evaluat,”;

2.9.10. la punctul 17, litera d) se completează cu textul „sau, după caz, persoanei delegate conform pct. 12 lit. c)”;

2.9.11. punctul 19 va avea următorul cuprins:

„19. Obiectivele individuale de activitate reprezintă rezultate specifice, clar formulate, măsurabile și realizabile, stabilite pentru un funcționar public, care reflectă contribuția concretă a acestuia la atingerea obiectivelor și a indicatorilor subdiviziunii interne în care acesta își desfășoară activitatea și/sau autorității publice, precum și la îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor aferente funcției publice deținute.”;

2.9.12. punctul 21 va avea următorul cuprins:

„21. Fiecărui funcționar public i se stabilesc 3-5 obiective individuale de activitate pentru perioada evaluată, cu nivel comparabil de complexitate.

Obiectivele individuale de activitate ale funcționarului public se stabilesc în corelare cu obiectivele și acțiunile stabilite la nivelul subdiviziunii interne în care își desfășoară activitatea și/sau cu obiectivele instituționale stabilite în planul de acțiuni al autorității publice, cu respectarea domeniilor de competență prevăzute în fișa postului.

La stabilirea obiectivelor individuale de activitate și a indicatorilor de performanță individuală, se iau în considerare obiectivele și indicatorii de performanță, precum și metodologia de stabilire a acestora, prevăzute la art. 31² din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat.

Pentru funcționarii publici din autoritățile publice centrale, responsabili de elaborarea și/sau coordonarea elaborării politicilor publice, obiectivele individuale de activitate și indicatorii de performanță individuală sunt stabiliți, luând în considerare și sarcinile prioritare definite în documentele de politici naționale, în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană.

Funcționarilor publici care ocupă funcții publice cu același titlu, în cadrul aceleiași subdiviziuni interne, cărora li se atribuie sarcini și atribuții prevăzute în fișa postului cu nivel comparabil de complexitate, li se stabilesc obiective individuale de activitate corespunzătoare unui nivel echivalent de complexitate.”;

2.9.13. punctul 23 va avea următorul cuprins:

„23. Pentru fiecare obiectiv individual de activitate se stabilesc cel puțin doi indicatori de performanță individuală, cu valori-țintă, care măsoară, în mod obiectiv și verificabil, gradul de realizare a acestuia din punctul de vedere al cantității, al calității și al termenului de execuție, de regulă, în corelare cu indicatorii stabiliți la nivelul subdiviziunii interne și/sau al autorității publice.”;

2.9.14. punctul 26 va avea următorul cuprins:

„26. Obiectivele individuale de activitate și indicatorii de performanță individuală pentru funcționarul public de conducere de nivel superior se discută într-o ședință special organizată în acest scop și se stabilesc de către conducătorul autorității publice, în conformitate cu obiectivele instituționale și cu indicatorii de performanță instituțională stabiliți.”;

2.9.15. punctul 28 va avea următorul cuprins:

„28. După finalizarea acțiunilor specificate în pct. 24-27, obiectivele individuale de activitate și indicatorii de performanță individuală, luate la

cunoștință prin semnătură de evaluator și de funcționarul public evaluat, vizate de subdiviziunea resurse umane, se transmit spre aprobare conducătorului autorității publice sau, după caz, persoanei delegate conform pct. 12 lit. c).”;

2.9.16. punctul 34 va avea următorul cuprins:

„**34.** Criteriile de evaluare reprezintă abilitățile profesionale și caracteristicile comportamentale/atitudinile necesare funcționarului public pentru a îndeplini în mod corespunzător obiectivele individuale de activitate și indicatorii de performanță individuală, precum și sarcinile și atribuțiile aferente funcției publice deținute.”;

2.9.17. punctul 44 va avea următorul cuprins:

„**44.** Procedura de evaluare a funcționarului public de conducere de nivel superior se realizează în câteva etape:

a) întocmirea raportului de activitate de către funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat;

b) întocmirea raportului de evaluare de către persoana cu funcție de demnitate publică;

c) realizarea interviului de evaluare dintre persoana cu funcție de demnitate publică care a întocmit raportul de evaluare și funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat;

d) contrasemnarea raportului de evaluare de către comisia de evaluare;

e) după caz, realizarea interviului dintre comisia de evaluare cu funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat în condițiile pct. 51, cu întocmirea fișei de evaluare de către comisia de evaluare.

Competența de completare a raportului de activitate, a raportului de evaluare și a fișei de evaluare nu poate fi delegată altor persoane sau subdiviziunilor interne din cadrul autorității publice, inclusiv subdiviziunii resurse umane.

În situația în care funcția de conducător al autorității publice în care activează funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat este vacantă sau temporar vacantă ori este ocupată de un funcționar public de conducere de nivel superior, raportul de evaluare se completează de către persoana cu funcție de demnitate publică desemnată, în funcție de domeniile de competență și de relațiile de subordonare din autoritatea publică ierarhică superioară.”;

2.9.18. la punctul 46, textul „sau, după caz, funcționarul public de conducere de nivel superior ierarhic funcționarului public evaluat,” se exclude, iar cuvântul „acestuia,” se substituie cu cuvintele „funcționarului public de conducere de nivel superior evaluat”;

2.9.19. punctul 47:

2.9.19.1. la alineatul întâi, textul „ , coordonat, după caz, cu conducătorul autorității publice,” se exclude;

2.9.19.2. la alineatul al doilea, după cuvintele „corelate cu performanța autorității publice” se introduce textul „și/sau cu gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță instituțională”;

2.9.20. punctul 47¹ se completează cu următorul alineat:

„În cazul în care funcționarul public evaluat consideră că aprecierile consemnate în raportul de evaluare nu corespund realității, acesta poate solicita comisiei de evaluare revizuirea calificativului de evaluare acordat, cu menționarea dezacordului și solicitarea revizuirii calificativului de evaluare în compartimentul „Comentariile funcționarului public evaluat” în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii raportului de evaluare definitivat.”;

2.9.21. punctele 49, 50 și 51 vor avea următorul cuprins:

„**49.** Comisia de evaluare contrasemnează raportul de evaluare după examinarea raportului de activitate al funcționarului public evaluat.

50. În caz de necesitate, comisia de evaluare poate solicita funcționarului public de conducere de nivel superior evaluat, persoanei cu funcție de demnitate publică din autoritatea publică în care activează funcționarul public evaluat sau din autoritatea publică ierarhic superioară, furnizarea oricăror informații suplimentare privind activitatea acestuia în perioada evaluată.

Dacă informațiile din raportul de evaluare sau cele din raportul de activitate al funcționarului public de conducere de nivel superior nu sunt veridice și/sau fundamentate suficient, comisia returnează documentele respective pentru a fi completate în mod corespunzător.

51. Interviuul dintre comisia de evaluare și funcționarul public de conducere de nivel superior este obligatoriu în cazul în care:

a) informațiile referitoare la gradul de îndeplinire a obiectivelor individuale de activitate cuprinse în raportul de activitate al funcționarului public de conducere de nivel superior și în raportul de evaluare diferă;

b) funcționarul public de conducere de nivel superior consideră că aprecierile consemnate în raportul de evaluare nu corespund realității și solicită revizuirea calificativului;

c) raportul de evaluare nu a fost întocmit din motive neimputabile funcționarului public evaluat.”;

2.9.22. la punctul 52, enunțul întâi va avea următorul cuprins:

„În cazul în care comisia de evaluare a organizat interviul de evaluare în condițiile pct. 51, rezultatele evaluării se consemnează în fișa de evaluare a funcționarului public de conducere de nivel superior, conform anexei nr. 5 la prezentul Regulament.”;

2.9.23. punctele 53 și 54 vor avea următorul cuprins:

„**53.** Raportul de evaluare contrasemnat de către comisia de evaluare sau, după caz, fișa de evaluare, se aduce la cunoștința funcționarului public evaluat în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data întocmirii acestuia/acesteia.

54. Raportul de evaluare contrasemnat de către comisia de evaluare sau, după caz, fișa de evaluare se păstrează în dosarul personal al funcționarului public evaluat, iar secretariatul comisiei de evaluare transmite câte un exemplar sau, după caz, o copie a acestuia/acesteia funcționarului public evaluat și conducătorului autorității publice.”;

- 2.9.24. punctele 55-58 se abrogă;
- 2.9.25. la punctul 66, cifra „3” se substituie cu cifra „2”;
- 2.9.26. la punctul 68, cifrele „10” se substituie cu cifrele „15”;
- 2.9.27. punctul 77 se completează cu cuvintele „și o semnează dacă este de acord cu rezultatele evaluării”;
- 2.9.28. punctul 79 va avea următorul cuprins:
 „79. În cazurile prevăzute la pct. 78, contrasemnatarul care decide asupra repetării procedurii de evaluare nu semnează fișa de evaluare. În această situație, contrasemnatarul anexează la fișa de evaluare un document, semnat electronic, prin care:
- a) comunică în mod expres decizia privind repetarea procedurii de evaluare;
 - b) formulează observațiile proprii referitoare la compartimentele din fișa de evaluare care necesită a fi reexamine;
 - c) transmite documentul evaluatorului în vederea repetării procedurii de evaluare.”;
- 2.9.29. la punctul 81, cuvintele „comentariile contrasemnatarului” se substituie cu cuvintele „observațiile formulate de către contrasemnatar”;
- 2.9.30. punctul 82 se completează cu cuvintele „și o prezintă contrasemnatarului spre examinare și contrasemnare”;
- 2.9.31. punctul 83 se completează cu enunțul „În această situație, contrasemnatarul nu semnează fișa de reevaluare, ci anexează la aceasta un document semnat electronic, prin care comunică în mod expres decizia sa privind punctajul și calificativul final de evaluare, însoțită de observațiile și argumentele corespunzătoare.”;
- 2.9.32. la punctul 84, după textul „calificativul de evaluare,” se introduce textul „după caz, calificativul final de evaluare,”;
- 2.9.33. punctul 87:
- 2.9.33.1. la alineatul al doilea, după cuvintele „Rezultatele contestației” se introduc cuvintele „cu privire la calificativul final de evaluare”;
 - 2.9.33.2. litera a) se completează cu cuvintele „din cadrul autorității publice”;
 - 2.9.33.3. litera e) se abrogă;
- 2.9.34. anexa nr. 1:
 la parafa „APROBAT”, textul „(conducătorul autorității/conducătorul adjunct al autorității)” se substituie cu textul „(conducătorul autorității/conducătorul adjunct al autorității/secretarul general/funcționarul public de conducere de nivel superior)”;
- 2.9.35. anexa nr. 3:
- 2.9.35.1. la punctul 1, poziția „Funcționarul public” se completează cu textul „(nume, prenume)”;

2.9.35.2. la punctul 3, după textul „eficienței organizaționale,” se introduce textul „în baza obiectivelor și indicatorilor de performanță instituțională stabiliți”;

2.9.35.3. punctul 4 va avea următorul cuprins:

„4. Măsurile de intervenție întreprinse pentru optimizarea proceselor interne și consolidarea performanței instituționale, în vederea realizării obiectivelor și indicatorilor de performanță instituțională stabiliți, aferente domeniilor de competență ce intră în atribuțiile funcționarului public de conducere de nivel superior:”;

2.9.36. anexele nr. 4 - nr. 7 vor avea următorul cuprins:

„Anexa nr. 4
la Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor
profesionale ale funcționarului public

RAPORT DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII
funcționarului public de conducere de nivel superior
(se completează în format electronic)

1. Date generale

Funcționarul public evaluat (nume, prenume)		
Funcția deținută		
Autoritatea publică		
Perioada evaluată	De la:	Până la:
Data și formatul interviului de evaluare ¹		

2. Propuneri privind evaluarea îndeplinirii obiectivelor individuale de activitate

Nr. crt.	Obiective individuale de activitate	Indicatori de performanță individuală cu valori-țintă	Nivel de îndeplinire, %	Comentarii ²	Media, %	Punctaj stabilit ³
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Media aritmetică:						

3. Propuneri privind aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj stabilit ⁴	Comentarii
1.	Leadership		
2.	Competență managerială		
3.	Eficiență personală		
4.	Eficiență interpersonală		
5.	Responsabilitate socială		
Media aritmetică:			

Punctaj final calculat din suma mediei aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor (pct. 2 din prezenta anexă) înmulțite la 0,8 și a mediei aritmetice obținute la aprecierea nivelului de manifestare a celor 5 criterii de evaluare (pct. 3 din prezenta anexă) înmulțite la 0,2	
--	--

4. Calificativul de evaluare propus

--

5. Necesități de dezvoltare profesională a funcționarului public evaluat

Cunoștințe	Abilități profesionale	Comportament și atitudini

Data completării	
Persoana care a întocmit raportul de evaluare (nume, prenume, funcția, semnătura electronică)	

6. Comentariile funcționarului public evaluat⁵

--

7. Contrasemnarea raportului de evaluare

Nr. crt.	Membrii comisiei de evaluare (nume, prenume)	Funcția deținută	Semnătura electronică
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

¹ Se indică dacă interviul de evaluare a fost desfășurat fizic sau online, prin intermediul mijloacelor electronice cu evaluatorul.

² Se analizează și se evaluează contribuția funcționarului public de conducere de nivel superior evaluat la obținerea rezultatelor autorității publice, în conformitate cu obiectivele și indicatorii de performanță instituțională stabiliți, precum și ale subdiviziunilor interne și/sau instituțiilor din subordinea autorității publice de a căror activitate este direct responsabil.

³ Evaluatorul decide asupra punctajului acordat pentru îndeplinirea obiectivelor individuale de activitate în baza indicatorilor de performanță individuală cu valori-țintă stabilite, ținând seama de efortul managerial depus de funcționarul public evaluat, de gradul de implicare, de factorii obiectivi și subiectivi care au influențat realizarea/nerealizarea acestora. Punctajul poate fi mai mare sau mai mic, chiar dacă proporția îndeplinirii obiectivelor corespunde unui punctaj definit la pct. 38 din Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public, cu formularea argumentelor corespunzătoare în secțiunea „Comentarii”.

⁴ Evaluatorul decide asupra punctajului stabilit, ținând seama de nivelul de manifestare al fiecărui

indicator comportamental aferent criteriilor de evaluare pentru funcționarii publici de conducere de nivel superior, stabilite în anexa nr. 2 la prezentul Regulament, cu oferirea exemplor sau a altor informații relevante în secțiunea „Comentarii”.

⁵ Funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat indică, după caz, dezacordul privind calificativul de evaluare stabilit de către evaluator sau orice date/informații relevante procesului de evaluare a rezultatelor obținute.

Anexa nr. 5
la Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor
profesionale ale funcționarului public

FIȘĂ DE EVALUARE
a funcționarului public de conducere de nivel superior
(se completează în format electronic)

1. Date generale

Funcționarul public evaluat (nume, prenume)		
Funcția deținută		
Autoritatea publică		
Perioada evaluată	De la:	Până la:
Data interviului		
Data completării		

2. Comentariile comisiei de evaluare

--

3. Calificativul final de evaluare revizuit (dacă este cazul)¹

--

Nr. crt.	Membrii comisiei de evaluare (nume, prenume)	Funcția deținută	Semnătura electronică
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Luare la cunoștință

Data luării la cunoștință	
Semnătura electronică a funcționarului public evaluat	

¹ Se anexează documente justificative care argumentează modificarea calificativului de evaluare.

Anexa nr. 6
la Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor
profesionale ale funcționarului public

FIȘĂ DE EVALUARE
a funcționarului public de conducere
(se completează în format electronic)

1. Date generale

Funcționarul public evaluat (nume, prenume)			
Funcția deținută			
Subdiviziunea internă			
Evaluator (nume, prenume, funcția deținută)			
Contrasemnatar (nume, prenume, funcția deținută) ¹			
Autoritatea publică			
Perioada evaluată	De la:	Până la:	
Data și formatul interviului de evaluare ²			
Activități de instruire relevante la care a participat funcționarul public (tematica)			
Rezultatele evaluării pe parcursul semestrului (după caz)	Perioada:	Punctaj:	Calificativ:

2. Evaluarea îndeplinirii obiectivelor individuale de activitate

Nr. crt.	Obiective individuale de activitate	Indicatori de performanță individuală cu valori-țintă	Nivel de îndeplinire, %	Comentarii	Media, %	Punctaj stabilit ³
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Media aritmetică:						

3. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj stabilit ⁴	Comentarii
1.	Competență managerială		
2.	Competență profesională		
3.	Activism și spirit de inițiativă		
4.	Eficiență personală		
5.	Eficiență interpersonală		
Media aritmetică:			
Punctaj final calculat din suma mediei aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor (pct.2 din prezenta anexă) înmulțite la 0,8 și a mediei			

aritmetice obținute la aprecierea nivelului de manifestare a celor 5 criterii de evaluare (pct.3 din prezenta anexă) înmulțite la 0,2	
---	--

4. Calificativul de evaluare

--

5. Comentariile evaluatorului privind rezultatele evaluării funcționarului public

--

6. Necesități de dezvoltare profesională a funcționarului public evaluat

Cunoștințe	Abilități profesionale	Comportament și atitudini

7. Comentariile funcționarului public evaluat

--

Evaluator (semnătură electronică)		Data:
Funcționar public evaluat (semnătură electronică)		Data:
Contrasemnatar, accept rezultatele evaluării (semnătură electronică) ⁵		Data:
Contrasemnatar, accept rezultatele reevaluării (semnătură electronică) ⁶		Data:

Luare la cunoștință

Funcționar public evaluat (semnătură electronică)		Data:
--	--	-------

¹ Funcționarul public evaluat nu are contrasemnatar, dacă evaluatorul este persoană care exercită funcție de demnitate publică.

² Se indică dacă interviul de evaluare a fost desfășurat fizic sau online, prin intermediul mijloacelor electronice.

³ Evaluatorul decide asupra punctajului acordat pentru îndeplinirea obiectivelor individuale de activitate în baza indicatorilor de performanță individuală cu valori-țintă stabilite, ținând seama de efortul managerial depus de funcționarul public evaluat, de gradul de implicare, de factorii obiectivi și subiectivi care au influențat realizarea/nerealizarea acestora. Punctajul poate fi mai mare sau mai mic, chiar dacă proporția îndeplinirii obiectivelor corespunde unui punctaj definit la pct. 38 din Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public, cu formularea argumentelor corespunzătoare în secțiunea „Comentarii”.

⁴ Evaluatorul decide asupra punctajului stabilit, ținând seama de nivelul de manifestare al fiecărui indicator comportamental aferent criteriilor de evaluare pentru funcționarii publici de conducere, stabilite în anexa nr. 2 la prezentul Regulament, cu oferirea exemplurilor sau a altor informații relevante în secțiunea „Comentarii”.

⁵ Contrasemnatarul semnează electronic fișa de evaluare în cazul în care își exprimă acordul față de calificativul acordat de evaluator. În conformitate cu prevederile pct. 78 din prezentul Regulament, dacă contrasemnatarul nu este de acord cu rezultatul evaluării, acesta nu semnează fișa de evaluare. În acest caz, va anexa la fișa de evaluare un document, semnat electronic, prin care va menționa decizia privind repetarea procedurii de evaluare, va indica compartimentele fișei de evaluare, al căror conținut trebuie reexaminat de către evaluator.

⁶ Contrasemnatarul semnează electronic fișa de reevaluare în cazul în care își exprimă acordul față de calificativul acordat de evaluator. În conformitate cu prevederile pct. 83 din prezentul Regulament, contrasemnatarul poate decide calificativul final de evaluare. În această situație, contrasemnatarul nu semnează

fișa de reevaluare și anexează la aceasta un document, semnat electronic, prin care comunică în mod expres decizia privind punctajul și calificativul final de evaluare cu formularea observațiilor și argumentelor corespunzătoare.

Anexa nr. 7
la Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor
profesionale ale funcționarului public

FIȘĂ DE EVALUARE
a funcționarului public de execuție
(se completează în format electronic)

1. Date generale

Funcționarul public evaluat (nume, prenume)			
Funcția deținută			
Subdiviziunea internă			
Evaluator (nume, prenume, funcția deținută)			
Contrasemnatar (nume, prenume, funcția deținută) ¹			
Autoritatea publică			
Perioada evaluată	De la:	Până la:	
Data și formatul interviului de evaluare ²			
Activități de instruire relevante la care a participat funcționarul public (tematica)			
Rezultatele evaluării pe parcursul semestrului (după caz)	Perioada:	Punctaj:	Calificativ:

2. Evaluarea îndeplinirii obiectivelor individuale de activitate

Nr. crt.	Obiective individuale de activitate	Indicatori de performanță individuală cu valori-tintă	Nivel de îndeplinire, %	Comentarii	Media, %	Punctaj stabilit ³
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Media aritmetică:						

3. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj stabilit ⁴	Comentarii
1.	Competență profesională		
2.	Activism și spirit de inițiativă		
3.	Lucru în echipă		

4.	Eficiență personală		
5.	Eficiență interpersonală		
Media aritmetică:			

Punctaj final calculat din suma mediei aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor (pct.2 din prezenta anexă) înmulțite la 0,8 și a mediei aritmetice obținute la aprecierea nivelului de manifestare a celor 5 criterii de evaluare (pct.3 din prezenta anexă) înmulțite la 0,2	
---	--

4. Calificativul de evaluare

--

5. Comentariile evaluatorului privind rezultatele evaluării funcționarului public

--

6. Necesități de dezvoltare profesională a funcționarului public evaluat

Cunoștințe	Abilități profesionale	Comportament și atitudini

7. Comentariile funcționarului public evaluat

--

Evaluator (semnătură electronică)		Data:
Funcționar public evaluat (semnătură electronică)		Data:
Contrasemnatar, accept rezultatele evaluării (semnătură electronică) ⁵		Data:
Contrasemnatar, accept rezultatele reevaluării (semnătură electronică) ⁶		Data:

Luare la cunoștință

Data luării la cunoștință	
Semnătura electronică a funcționarului public evaluat	

¹ Funcționarul public evaluat nu are contrasemnatar dacă evaluatorul este persoană care exercită funcție de demnitate publică.

² Se indică dacă interviul de evaluare a fost desfășurat fizic sau online, prin intermediul mijloacelor electronice.

³ Evaluatorul decide asupra punctajului acordat pentru îndeplinirea obiectivelor individuale de activitate în baza indicatorilor de performanță individuală cu valori-țintă stabilite, ținând seama de efortul depus de funcționarul public evaluat, de gradul de implicare, de factorii obiectivi și subiectivi care au influențat realizarea/nerealizarea acestora. Punctajul poate fi mai mare sau mai mic, chiar dacă proporția îndeplinirii obiectivelor corespunde unui punctaj definit la pct. 38 din Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public, cu formularea argumentelor corespunzătoare în secțiunea „Comentarii”.

⁴ Evaluatorul decide asupra punctajului stabilit, ținând seama de nivelul de manifestare al fiecărui indicator comportamental aferent criteriilor de evaluare pentru funcționarii publici de execuție, stabilite în anexa nr. 2 la prezentul Regulament, cu oferirea exemplelor sau a altor informații relevante în secțiunea „Comentarii”.

⁵ Contrasemnatarul semnează electronic fișa de evaluare în cazul în care își exprimă acordul față de calificativul acordat de evaluator. În conformitate cu prevederile pct. 78 din prezentul Regulament, dacă contrasemnatarul nu este de acord cu rezultatul evaluării, acesta nu semnează fișa de evaluare. În acest caz, va anexa la fișa de evaluare un document, semnat electronic, prin care va menționa decizia privind repetarea procedurii de evaluare, va indica compartimentele fișei de evaluare, al căror conținut trebuie reexaminat de către evaluator.

⁶ Contrasemnatarul semnează electronic fișa de reevaluare în cazul în care își exprimă acordul față de calificativul acordat de evaluator. În conformitate cu prevederile pct. 83 din prezentul Regulament, contrasemnatarul poate decide calificativul final de evaluare. În această situație, contrasemnatarul nu semnează fișa de reevaluare și anexează la aceasta un document, semnat electronic, prin care comunică în mod expres decizia privind punctajul și calificativul final de evaluare, cu formularea observațiilor și argumentelor corespunzătoare.”

2.10. anexa nr. 9 la hotărâre:

2.10.1. punctul 2 va avea următorul cuprins:

„2. Subdiviziunea resurse umane se subordonează direct conducătorului autorității publice sau secretarului general al ministerului și poate avea statut de direcție generală, direcție, secție sau serviciu, în conformitate cu normele stabilite de legislație.”;

2.10.2. punctele 8 și 9 vor avea următorul cuprins:

„8. Subdiviziunea resurse umane are următoarele funcții de bază:

1) administrarea personalului prin planificarea, coordonarea, organizarea, desfășurarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea implementării în autoritatea publică a politicii în domeniul serviciului public și a procedurilor de personal;

2) acordarea asistenței informaționale și metodologice personalului din cadrul autorității publice în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici;

3) promovarea și cultivarea unui climat psihosocial favorabil în cadrul autorității publice, prin consolidarea unei culturi organizaționale fundamentate pe respectarea valorilor umane universale, aplicarea principiilor managementului participativ, orientarea către performanță instituțională și dezvoltarea unor relații de muncă caracterizate prin respect, cooperare și profesionalism;

4) evidența datelor și documentelor cu privire la personalul autorității publice.

9. Atribuțiile de bază ale subdiviziunii resurse umane sunt:

1) administrarea personalului prin planificarea, coordonarea, organizarea, desfășurarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea implementării în autoritatea publică a politicii în domeniul serviciului public și a procedurilor de personal:

a) planificarea, proiectarea și organizarea funcțiilor publice/posturilor:

participă la elaborarea documentelor strategice instituționale (strategii, planuri de dezvoltare), în special în ceea ce privește stabilirea obiectivelor instituționale, acțiunilor și indicatorilor de performanță instituțională referitoare la managementul resurselor umane și dezvoltarea capitalului uman al autorității publice;

participă la elaborarea/actualizarea regulamentului de organizare și funcționare a autorității publice, a regulamentului intern al autorității publice;

elaborează regulamentul de organizare și funcționare a subdiviziunii resurse umane;

participă activ la proiectarea structurii organizatorice a autorității publice și a subdiviziunilor interne, în acord cu principiile eficienței, flexibilității și adaptabilității instituționale;

planifică/estimează necesarul de personal în baza analizei capacității instituționale, a tendințelor demografice și a nevoilor viitoare de competențe, sistematizează solicitările parvenite din partea șefilor subdiviziunilor interne și întocmește proiectul planului anual de ocupare a funcțiilor publice în colaborare cu subdiviziunea cu atribuții în domeniul financiar;

completează statul de personal, asigurând conformitatea cu structura organizatorică și efectivul-limită ale autorității publice;

proiectează și reprojetează funcțiile și posturile în conformitate cu evoluția rolurilor instituționale și cu digitalizarea serviciilor publice, în colaborare cu șefii de subdiviziuni;

coordonează procesul de elaborare, validare și actualizare a fișelor de post pentru diferite categorii de funcții/posturi, incluzând cerințele de competențe (cunoștințe, abilități, atitudini/comportamente) față de titularul funcției/postului, precum și vizarea acestora;

b) asigurarea necesarului de personal:

participă activ la promovarea imaginii autorității publice ca angajator atractiv, inclusiv prin canale digitale și parteneriate cu instituții de învățământ și alte instituții relevante;

organizează și participă la desfășurarea/realizarea procedurilor cu privire la ocuparea funcțiilor, ținând cont de planul anual de ocupare a funcțiilor publice, asigurând respectarea principiilor meritocrației, transparenței și egalității de șanse;

organizează și coordonează procesul de desfășurare a perioadei de probă a funcționarilor publici debutanți și procesul de integrare socioprofesională a noilor angajați, prin sesiuni de orientare și sprijin din partea personalului din cadrul subdiviziunii resurse umane și/sau mentori;

elaborează și actualizează lista persoanelor incluse în corpul de rezervă al funcționarilor publici din cadrul autorității publice;

organizează și coordonează desfășurarea stagiilor plătite, ca instrument de atragere a tinerilor specialiști în serviciul public;

elaborează și actualizează Ghidul noului angajat, un document accesibil și prietenos, care sintetizează principalele norme, politici și proceduri, drepturi, responsabilități și bune practici relevante pentru procesul de integrare socioprofesională a noilor angajați;

monitorizează nivelul de adaptare și satisfacție a noilor angajați, propunând măsuri pentru îmbunătățirea experienței de integrare în cadrul autorității publice;

c) dezvoltarea profesională a personalului:

elaborează, în baza identificării, evaluării și prioritizării necesităților de instruire, planul anual de dezvoltare profesională a personalului și asigură organizarea, coordonarea și monitorizarea implementării acestuia;

coordonează procesul de elaborare și aprobare a planurilor individuale de dezvoltare profesională a funcționarilor publici în condițiile Regulamentului cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public și ale Regulamentului cu privire la dezvoltarea profesională continuă a funcționarilor publici, le vizează și acordă asistența metodologică necesară în procesul de elaborare și aplicare;

organizează sesiuni de instruire și/sau informare pentru dezvoltarea competențelor profesionale ale membrilor comisiei de concurs în vederea aplicării corecte a procedurii de ocupare a funcției publice vacante;

colectează și generalizează propunerile prezentate de șefii subdiviziunilor interne referitoare la necesitățile de instruire, conform pct. 38¹ din Regulamentul cu privire la dezvoltarea profesională continuă a funcționarilor publici, precum și întocmește nota informativă pentru conducătorul autorității publice și funcționarul public de conducere de nivel superior (în cazul ministerelor – secretarul general) sau, după caz, pentru adjunctul conducătorului autorității publice, care include și estimarea resurselor necesare;

participă la organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție a serviciilor de instruire (inclusiv concursuri sau negocieri directe), precum și la stabilirea condițiilor de desfășurare a programelor/activităților de instruire;

încurajează învățarea continuă prin diverse forme (cursuri, mentorat, consiliere, îndrumare, platforme online etc.);

evaluează rezultatele și impactul instruirii asupra performanței instituționale și individuale în colaborare cu șefii de subdiviziuni interne, prin metode calitative și cantitative, corelând activitățile de formare/dezvoltare profesională cu obiectivele subdiviziunii și/sau instituționale și creșterea capacității administrative;

d) evaluarea performanțelor profesionale:

coordonează și monitorizează implementarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, asigurând conformitatea cu reglementările legale și metodologice în domeniu;

examinează și vizează obiectivele individuale de activitate și indicatorii de performanță individuală propuși pentru funcționarii publici, oferind sprijin metodologic pentru formularea acestora în mod clar, măsurabil și orientat spre rezultate;

promovează dezvoltarea unei culturi organizaționale axate pe îmbunătățirea continuă a performanței, prin utilizarea feedback-ului constructiv și corelarea procesului de evaluare cu planificarea dezvoltării profesionale;

contribuie la analiza comparativă a rezultatelor evaluării, în vederea identificării ariilor de risc, a nevoilor de dezvoltare și a potențialului de mobilitate internă sau avansare în carieră;

participă, în condițiile legii, la examinarea contestațiilor depuse de angajați în domeniul managementului resurselor umane, în mod special în ceea ce privește rezultatele evaluării performanței și alte decizii cu impact asupra parcursului profesional;

colaborează cu conducerea autorității publice pentru ajustarea practicilor interne privind performanța, pe baza rezultatelor și recomandărilor generate în urma procesului de evaluare;

e) managementul carierei și succesiunii:

dezvoltă politici interne și instrumente pentru gestionarea carierei funcționarilor publici (mobilitate internă, promovare, dezvoltare pe termen lung);

identifică funcții critice și angajați cu potențial de creștere pentru asigurarea continuității instituționale;

la solicitarea conducerii autorității publice, implementează planuri de succesiune pentru funcțiile de conducere și conducere de nivel superior;

2) acordarea asistenței informaționale și metodologice personalului autorității publice:

a) acordă asistență informațională și metodologică în aplicarea procedurilor de personal și a prevederilor cadrului normativ în:

elaborarea regulamentelor de organizare și funcționare a subdiviziunilor interne ale autorității publice, ale structurilor organizaționale din sfera de competență a ministerelor, a Cancelariei de Stat și a altor autorități administrative centrale (autoritățile administrative din subordine, inclusiv serviciile publice descentralizate și cele aflate în subordine);

elaborarea/revizuirea și aprobarea fișelor de post pentru toate categoriile de funcții/posturi din cadrul autorității publice, din organele administrative/instituțiile din subordine, din serviciile publice descentralizate și/sau descentralizate;

organizarea și desfășurarea procedurii de ocupare a funcțiilor, a perioadei de probă a funcționarilor publici debutanți, a procesului de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici, a procesului de evaluare/atestare a funcționarilor publici cu statut special și a persoanelor care dețin posturi de deservire tehnică;

identificarea și evaluarea necesităților de instruire a personalului, stabilirea factorilor motivaționali;

promovarea normelor de conduită și etică profesională a funcționarilor publici;

organizarea și implementarea stagiilor plătite în serviciul public;

b) examinează petițiile care abordează subiecte din domeniul de competență și formulează răspunsurile de rigoare;

3) promovarea și cultivarea unui climat psihosocial favorabil în cadrul autorității publice, prin consolidarea unei culturi organizaționale fundamentate pe respectarea valorilor umane universale, aplicarea principiilor managementului

participativ, orientarea către performanță instituțională și dezvoltarea unor relații de muncă caracterizate prin respect, cooperare și profesionalism:

a) evaluează și, după caz, coordonează procesul de evaluare a factorilor motivaționali și a gradului de satisfacție profesională a personalului cel puțin o dată la 2 ani, cu formularea constatărilor, concluziilor și recomandărilor pentru conducerea autorității publice;

b) elaborează/actualizează programul de motivare nefinanciară a personalului, după caz, și programul de motivare financiară; organizează, coordonează și monitorizează implementarea acestuia;

c) elaborează și susține inițiative privind cultura organizațională, etica profesională și prevenirea conflictelor de interese;

d) sprijină dezvoltarea unui mediu de lucru incluziv, bazat pe respect, echitate și colaborare;

e) propune conducerii autorității publice măsuri instituționale orientate spre promovarea echilibrului dintre viața profesională și cea personală, precum și a bunăstării angajaților, inclusiv prin asigurarea unor forme de flexibilitate a organizării muncii și prevenirea situațiilor de surmenaj, extenuare profesională și epuizare psihică la locul de muncă, în conformitate cu bunele practici în domeniu și în corelare cu prevederile legislației privind securitatea și sănătatea în muncă, organizarea timpului de muncă și de odihnă;

f) abordează problemele psihosociale la locul de muncă (stresul ocupațional, violența în muncă, hărțuirea la locul de muncă), propune soluții pentru prevenirea și ameliorarea acestora;

g) participă la procesul de prevenire și atenuare a conflictelor interpersonale;

h) monitorizează condițiile psihologice de muncă în raport cu cerințele și standardele în domeniu; elaborează, la necesitate, și prezintă conducerii autorității publice măsuri de îmbunătățire a acestora;

i) contribuie la asigurarea condițiilor adecvate de muncă și igienă pentru ocrotirea sănătății și integrității fizice și psihice a angajaților;

4) evidența datelor și a documentelor cu privire la personalul autorității publice:

a) ține evidența personalului: elaborează proiecte de acte administrative cu privire la angajarea, modificarea/suspendarea/încetarea raporturilor de serviciu/de muncă, la instruirea, evaluarea personalului și la alte proceduri de personal; întocmește și actualizează dosarele personale; completează formularele statistice privind personalul din autoritatea publică; ține evidența tuturor tipurilor de concedii oferite personalului; eliberează și gestionează legitimațiile de serviciu; ține evidența persoanelor supuse serviciului militar; eliberează, la solicitarea colaboratorilor, certificate/copii ale actelor cu privire la datele lor personale;

b) creează și administrează baza de date computerizată privind funcțiile și personalul autorității publice;

c) efectuează controlul privind realizarea deciziilor conducerii cu privire la personal; formulează și prezintă conducerii autorității publice propuneri pentru înlăturarea neajunsurilor depistate;

d) acumulează, analizează și generalizează informația cu privire la personal; întocmește și prezintă conducerii autorității publice rapoarte informative;

e) pregătește și predă în arhivă materiale ce țin de activitatea subdiviziunii resurse umane.”;

2.11. la punctul 17 subpunctul 1 din anexa nr. 10 la hotărâre, litera a) va avea următorul cuprins:

„a) Institutul Național de Administrație și Management Public, în calitate de entitate publică responsabilă de formarea și dezvoltarea profesională continuă a personalului din administrația publică” ;

2.12. în anexa nr. 12 la hotărâre, punctul 2 va avea următorul cuprins:

„2. În cazul instituirii serviciului cu o singură unitate de personal, funcția respectivă se stabilește ca funcție de execuție. În situația în care serviciului este constituit din cel puțin două unități de personal, una dintre acestea se stabilește ca funcție de conducere.”;

2.13. anexa nr. 13 la hotărâre:

2.13.1. punctul 2 va avea următorul cuprins:

„2. Concursul intern se organizează în scopul identificării celui mai potrivit candidat din rândul funcționarilor publici sau, după caz, persoanelor din corpul de rezervă al funcționarilor publice din cadrul autorității publice, înscrise pentru ocuparea funcțiilor publice vacante sau temporar vacante care pot fi ocupate prin promovare, transfer la cerere sau redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici din cadrul autorității publice.”;

2.13.2. punctul 4 se completează cu enunțul „Persoanele din corpul de rezervă al funcționarilor publici din cadrul autorității publice au dreptul de a participa la concursul intern pentru ocuparea funcțiilor publice echivalente sau inferioare celor deținute anterior.”;

2.13.3. la punctul 5, cuvintele „merit profesional” se substituie cu cuvântul „meritocrație”;

2.13.4. punctul 6 va avea următorul cuprins:

„6. Autoritatea publică informează personalul autorității și, după caz, persoanele din corpul de rezervă al funcționarilor publici din cadrul autorității publice, prin intermediul poștei electronice, despre funcțiile publice de conducere de nivel superior, funcțiile publice de conducere și funcțiile publice de execuție vacante sau temporar vacante propuse spre ocupare prin promovare sau, după caz, despre funcțiile publice propuse spre ocupare prin transfer la cerere sau

prin redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici, în conformitate cu Planul anual de ocupare a funcțiilor publice.

Concomitent, autoritatea publică notifică secretariatul comisiei permanente de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de nivel superior cu privire la inițierea procedurii de concurs intern pentru promovarea în aceste funcții publice.”;

2.13.5. la punctul 7, litera e) va avea următorul cuprins:

„e) data-limită de depunere a dosarului de concurs pentru promovare, a cererii pentru transfer sau a cererii pentru redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici din cadrul autorității publice”;

2.13.6. la punctul 9, litera b) va avea următorul cuprins:

„b) în cazul transferului sau, după caz, a redistribuirii din corpul de rezervă al funcționarilor publici din cadrul autorității publice – cererea și, după caz, declarația pe propria răspundere privind neexercitarea unei activități în baza unui contract individual de muncă pentru o perioadă mai mare de doi ani”;

2.13.7. punctul 10 va avea următorul cuprins:

„**10.** Concursul intern este organizat de autoritatea publică în situația în care au depus dosare de concurs mai mulți funcționari publici sau persoane din corpul de rezervă al funcționarilor publici din cadrul autorității publice care îndeplinesc:

a) condițiile promovării într-o funcție publică imediat superioară sau superioară pentru ocuparea funcției publice vacante sau temporar vacante;

b) condițiile de bază și cerințele specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice vacante sau temporar vacante pentru ocupare prin transfer la cerere sau redistribuire din corpul de rezervă și au obținut punctaje finale egale la ultima evaluare a performanțelor profesionale.

În cazul în care la concursul intern a depus dosarul de concurs doar un singur candidat, concursul intern încetează, iar autoritatea publică decide cu privire la promovarea/transferul/redistribuirea din corpul de rezervă al funcționarilor publici din cadrul autorității publice a candidatului respectiv în conformitate cu prevederile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.”;

2.13.8. la punctul 11, după cuvintele „pentru transfer la cerere” se introduc cuvintele „sau redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici”;

2.13.9. punctul 12 va avea următorul cuprins:

„**12.** În cazul concursului intern pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior, dintre cele prevăzute la art. 8 alin. (2) lit. c) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității publice transmite, în format electronic, secretariatului comisiei permanente de concurs, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului-limită pentru depunerea dosarelor, procesul-verbal și dosarele de concurs complete, depuse în termen de către candidații înscriși.”;

2.13.10. punctul 13:

2.13.10.1. alineatul întâi va avea următorul cuprins:

„În termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea dosarelor de concurs sau a cererii, ori, după caz, de la data recepționării dosarelor de concurs în condițiile prevăzute la pct. 12, comisia de concurs, abilitată potrivit pct. 61 din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, examinează dosarele de concurs ale candidaților și decide asupra admiterii acestora la concursul intern.”;

2.13.10.2. în alineatul al treilea, textul „promovarea/transferarea” se substituie cu textul „promovarea, transferarea sau, după caz, redistribuirea din corpul de rezervă al funcționarilor publici”;

2.13.10.3. se completează cu următorul alineat:

„Secretariatul comisiei permanente de concurs informează comisia de concurs constituită la nivelul autorității publice în cadrul căreia se organizează concursul intern pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior prin promovare, cu privire la lista candidaților admiși, iar, după caz, cu privire la decizia de încetare a concursului. Totodată, secretariatul comunică candidaților neadmiși motivele respingerii dosarelor de concurs.”;

2.13.11. punctul 14:

2.13.11.1. la alineatul întâi, cuvintele „sau transfer la cerere” se substituie cu textul „, , transfer la cerere sau redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici”;

2.13.11.2. ultimul alineat va avea următorul cuprins:

„Secretarul comisiei de concurs asigură publicarea, în interiorul autorității publice, a listei candidaților admiși la interviu, data, ora, locul și formatul acestuia, inclusiv a celor admiși pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior în baza informației recepționate de la secretariatul comisiei permanente de concurs. Concomitent, candidații sunt anunțați personal despre data, ora, locul și formatul desfășurării interviului prin intermediul poștei electronice.”;

2.13.12. punctele 16 și 17 vor avea următorul cuprins:

„**16.** Întrebările de bază pentru funcțiile publice de conducere de nivel superior servesc pentru obținerea informației cu privire la:

1) motivația de accedare în funcția publică – reflectă măsura în care candidatul demonstrează interes față de rolul și responsabilitățile funcției publice, angajament față de valorile serviciului public și dorința de a contribui la realizarea interesului public prin activitatea sa profesională;

2) leadership-ul și competența managerială – reflectă capacitatea candidatului de a conduce și a coordona echipe, de a lua decizii strategice și operative, de a gestiona eficient resursele disponibile, de a motiva și dezvolta personalul, precum și de a asigura atingerea obiectivelor instituționale într-un mod responsabil și eficient;

3) competența profesională – reflectă nivelul de cunoștințe, abilități și experiență profesională a candidatului în domeniul relevant funcției publice, precum și capacitatea de a aplica aceste cunoștințe, abilități și experiență în procesul de elaborare/implementare a politicilor publice sau în soluționarea problemelor la locul de muncă;

4) abilitățile interpersonale – reflectă capacitatea de a construi relații de încredere, de a influența pozitiv echipa, de a gestiona conflicte și diferențe de opinie, de a asigura o comunicare eficientă pe verticală și orizontală, precum și de a reprezenta subdiviziunea în relațiile cu alte entități interne sau externe;

5) etica profesională și buna reputație – reflectă comportamentul integru, respectarea normelor de conduită profesională și legalitate, asumarea responsabilității pentru acțiunile proprii, precum și imaginea generală pozitivă și credibilitatea de care se bucură candidatul în mediul profesional și public;

6) după caz, alte aspecte care sunt considerate relevante de comisia de concurs în raport cu specificul funcției publice scoase la concursul intern.

17. Întrebările de bază pentru funcțiile publice de conducere și de execuție servesc pentru obținerea informației cu privire la:

1) motivația de a accede în funcția publică – reflectă măsura în care candidatul demonstrează interes față de rolul și responsabilitățile funcției publice, angajament față de valorile serviciului public și dorința de a contribui la realizarea interesului public prin activitatea sa profesională;

2) competența profesională – reflectă nivelul de cunoștințe, abilități și experiență profesională a candidatului în domeniul relevant funcției publice, precum și capacitatea de a aplica aceste cunoștințe, abilități și experiență în procesul de elaborare/implementare a politicilor publice sau în soluționarea problemelor la locul de muncă;

3) gândirea analitică/critică – reflectă capacitatea de a analiza informații și situații complexe într-un mod logic și structurat, de a identifica problemele esențiale, de a evalua argumente și opțiuni, de a face conexiuni relevante și de a formula soluții bine fundamentate; implică discernământ, obiectivitate, atenție la detalii și o abordare rațională în luarea deciziilor;

4) abilitățile interpersonale – reflectă capacitatea de a comunica eficient, de a coopera și a lucra constructiv în echipă, de a gestiona conflictele, de a construi relații bazate pe încredere și respect reciproc, atât în interiorul autorității publice, cât și în relațiile externe;

5) etica profesională și buna reputație – reflectă comportamentul integru, respectarea normelor de conduită profesională și legalitate, asumarea responsabilității pentru acțiunile proprii, precum și imaginea generală pozitivă și credibilitatea de care se bucură candidatul în mediul profesional și public;

6) după caz, alte aspecte care sunt considerate relevante de comisia de concurs în raport cu specificul funcției publice scoase la concursul intern.”;

2.13.13. la punctul 19, alineatul întâi se completează cu textul „Sunt excluși din concursul intern candidații care au obținut la interviu nota finală mai mică de:

- a) 6,0 – pentru ocuparea unei funcții publice de execuție;
- b) 7,0 – pentru ocuparea unei funcții publice de conducere;
- c) 7,5 – pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior.”.

2.13.14. punctul 28 va avea următorul cuprins:

„**28.** Până la promovarea funcționarului public într-o funcție publică de conducere de nivel superior, organul care are competența legală de numire în funcție solicită:

- a) informația privind lipsa interdicției de a ocupa o funcție ce derivă dintr-un act de constatare definitiv – de la Autoritatea Națională de Integritate;
- b) eliberarea certificatului de cazier privind integritatea profesională – de la Centrul Național Anticorupție;
- c) avizul consultativ privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice – de la Serviciul de Informații și Securitate.”

2.14. se completează cu anexele nr. 14 și nr. 15 cu următorul cuprins:

„Anexa nr. 14

la Hotărârea Guvernului nr. 201/2009

REGULAMENT

cu privire la gestionarea corpului de rezervă al funcționarilor publici

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la gestionarea corpului de rezervă al funcționarilor publici (în continuare – *Regulament*) stabilește modalitatea de formare și gestionare a corpului de rezervă al funcționarilor publici (în continuare – *corp de rezervă*), precum și modul și condițiile de includere și excludere a persoanelor din corpul de rezervă al funcționarilor publici.

2. Corpul de rezervă al funcționarilor publici este format din persoanele fizice ale căror raporturi de serviciu au încetat în condițiile prevăzute la art. 62 alin. (1) lit. h), art. 63 alin. (1) lit. a)-d) și h), precum și la art. 65 din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, și care au fost incluse în corpul de rezervă.

3. Prevederile Regulamentului nu se aplică în raport cu:

3.1. funcționarii publici debutanți care nu au fost confirmați în funcția publică;

3.2. funcționarii publici ale căror raporturi de serviciu au încetat în alte cazuri decât cele prevăzute la pct. 2;

3.3. funcționarii publici cu statut special;

3.4. alte categorii de personal din cadrul autorității publice.

4. Gestionarea corpului de rezervă al funcționarilor publici are la bază următoarele principii de bază:

4.1. *transparența* – procesul de selecție, includere și mobilizare a persoanelor în corpul de rezervă se realizează în mod deschis, cu criterii clare, publice și accesibile tuturor candidaților eligibili;

4.2. *egalitatea de șanse* – asigurarea accesului echitabil pentru toți candidații, fără discriminare la funcțiile publice vacante propuse spre ocupare prin redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici;

4.3. *flexibilitatea administrativă* – utilizarea eficientă a corpului de rezervă în funcție de necesitățile temporare sau urgente ale autorităților publice, permițând acoperirea promptă a funcțiilor publice vacante;

4.4. *continuitatea instituțională* – garantarea funcționării neîntrerupte a administrației publice prin mobilizarea rapidă a funcționarilor din corpul de rezervă în cazuri de urgență sau la necesitate.

5. Modul de redistribuire a persoanelor din corpul de rezervă al funcționarilor publici se desfășoară în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului intern.

II. CONDIȚIILE DE INCLUDERE A PERSOANEI ÎN CORPUL DE REZERVĂ AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI

6. În condițiile prevăzute la pct. 2, anterior emiterii actului administrativ de încetare a raportului de serviciu, autoritatea publică are obligația de a informa funcționarul public privind includerea sa în corpul de rezervă.

7. Refuzul funcționarului public privind includerea în corpul de rezervă se comunică autorității publice, în formă scrisă sau prin mijloace electronice, până la data încetării raportului de serviciu. Neprezentarea refuzului în termenul indicat echivalează cu acceptul includerii în corpul de rezervă.

8. Autoritatea publică include persoanele în corpul de rezervă de la data încetării raportului de serviciu al acestora.

III. GESTIONAREA CORPULUI DE REZERVĂ AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI

9. Corpul de rezervă este gestionat, la nivelul fiecărei autorități publice, de către subdiviziunea resurse umane sau, după caz, de funcționarul public desemnat cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane.

10. Cancelaria de Stat gestionează corpul de rezervă la nivel național, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

11. Lista persoanelor incluse în corpul de rezervă al funcționarilor publici din cadrul autorității publice se întocmește de către subdiviziunea resurse umane sau, după caz, de funcționarul public desemnat cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane, conform modelului anexat la prezentul Regulament.

12. Autoritățile publice transmit Cancelariei de Stat, în format electronic, informația deținută și lista actualizată a persoanelor incluse în corpul de rezervă, semestrial, în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii semestrului de referință, sau ori de câte ori aceasta este solicitată.

13. Autoritățile publice poartă responsabilitatea pentru veridicitatea, actualitatea și calitatea informațiilor transmise privind persoanele incluse în corpul de rezervă.

14. Subdiviziunea responsabilă de managementul funcției publice din cadrul Cancelariei de Stat colectează, centralizează datele transmise și elaborează/actualizează lista consolidată a corpului de rezervă al funcționarilor publici la nivel național.

IV. CONDIȚIILE DE EXCLUDERE A PERSOANEI DIN CORPUL DE REZERVĂ AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI

15. Persoana este exclusă din corpul de rezervă în oricare dintre următoarele situații:

15.1. la expirarea termenului de 2 ani de la data includerii în corpul de rezervă;

15.2. la angajarea acesteia în baza unui contract individual de muncă pentru o durată mai mare de 2 ani sau pentru o perioadă nedeterminată;

15.3. în cazul refuzului nejustificat de a accepta ocuparea unei funcții publice vacante propuse;

15.4. la cererea persoanei, transmisă în una dintre următoarele modalități:

15.4.1. în format electronic, semnată electronic, la adresa oficială de poștă electronică a autorității publice;

15.4.2. în format fizic, semnată olograf, prin poștă sau depusă personal la sediul autorității publice.

15.5. în cazul în care, la momentul propunerii ocupării unei funcții publice vacante, se constată că persoana nu mai întrunește condițiile prevăzute la art. 27 din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

16. În situațiile prevăzute la subpct. 15.2 și 15.5, persoana inclusă în corpul de rezervă are obligația de a notifica intervenirea unei cauze de excludere autorității publice, printr-o notificare semnată electronic sau, după caz, semnată olograf, transmisă prin poștă sau depusă personal la sediul autorității publice.

17. În cazul constatării unei situații de excludere, inclusiv dintre cele prevăzute la pct. 16, autoritatea publică are obligația de a informa motivat Cancelaria de Stat, prin mijloace electronice, în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință.

18. Cancelaria de Stat radiază persoana din corpul de rezervă în următoarele cazuri:

18.1. în baza informării primite de la autoritatea publică conform pct. 17;

18.2. la expirarea termenului de 2 ani de la data includerii în corpul de rezervă;

18.3. în urma constatării proprii a unei situații care justifică excluderea.

19. În cazurile prevăzute la subpct. 18.2 și 18.3, Cancelaria de Stat notifică, prin mijloace electronice, persoana vizată și autoritatea publică respectivă cu privire la excluderea acestuia din corpul de rezervă.”

Anexă
la Regulamentul cu privire la gestionarea
corpului de rezervă al funcționarilor publici

CORPUL DE REZERVĂ AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI
din _____
(denumirea autorității publice)

LISTA persoanelor incluse în corpul de rezervă al funcționarilor publici la data _____ (se va completa trimestrial după modelul ZZ/LL/AAAA, în format electronic)								
1) Nume și prenume: _____								
Titlul funcției	Categoria funcției publice	Nivelul și domeniul studiilor	Certificări	Experiența profesională	Vechimea în funcția publică	Temeiul includerii	Data includerii	Date de contact (email, telefon)
2) Nume și prenume: _____								
Titlul funcției	Categoria funcției publice	Nivelul și domeniul studiilor	Certificări	Experiența profesională	Vechimea în funcția publică	Temeiul includerii	Data includerii	Date de contact (email, telefon)

Șeful subdiviziunii resurse umane/
responsabilul de resurse umane

(numele, prenumele)

(semnătura electronică)

REGULAMENT
cu privire la modul de elaborare și aprobare a
Planului anual de ocupare a funcțiilor publice

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Planul anual de ocupare a funcțiilor publice reprezintă un instrument de planificare operațională elaborat de autoritatea publică, care stabilește direcțiile și acțiunile necesare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante sau temporar vacante în anul următor.

2. Planul anual de ocupare a funcțiilor publice se elaborează în conformitate cu obiectivele instituționale, cu structura și efectivul-limită ale autorității publice, precum și cu mijloacele financiare alocate prevăzute în bugetul autorității publice pentru anul respectiv.

3. Prevederile prezentului Regulament se aplică autorităților publice centrale care cad sub incidența prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

II. MODUL DE ELABORARE, REVIZUIRE
ȘI APROBARE A PLANULUI ANUAL DE OCUPARE
A FUNCȚIILOR PUBLICE

4. Autoritatea publică elaborează, în format electronic, Planul anual de ocupare a funcțiilor publice, conform anexei la prezentul Regulament.

5. La elaborarea Planului anual de ocupare a funcțiilor publice, autoritatea publică optează pentru ocuparea funcției publice vacante și/sau temporar vacante prin concurs, de regulă, după aplicarea modalităților de ocupare a funcției publice specificate la art. 28 alin. (1) b), c) și g) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, în funcție de necesitățile autorității publice și de specificul funcției publice vacante (profil profesional).

6. Procesul de ocupare a funcțiilor publice în cadrul autorității publice se desfășoară într-un mod continuu, sistematic și planificat, în baza următoarelor acțiuni:

6.1. efectuarea analizei și identificarea necesarului de personal, inclusiv:

6.1.1. stabilirea necesităților de ocupare (funcții noi, înlocuiri, restructurări);

6.1.2. identificarea și ierarhizarea funcțiilor publice ce necesită ocupare prioritară, în raport cu nevoile instituționale;

6.1.3. determinarea funcțiilor publice necesare în contextul reformelor instituționale sau al noilor funcții instituționale;

6.1.4. corelarea necesarului de personal cu bugetul anual aprobat;

6.2. planificarea anuală a procesului de ocupare a funcțiilor publice vacante/temporar vacante;

6.3. organizarea și desfășurarea procedurilor de ocupare a funcțiilor publice vacante/temporar vacante din cadrul autorității publice.

7. Necesitățile organizaționale de ocupare a funcțiilor publice se identifică de către șeful subdiviziunii interne din cadrul autorității publice, în următoarele situații:

7.1. anual, în cadrul procesului de analiză a realizării obiectivelor instituționale, a planului de acțiuni, a indicatorilor de performanță instituțională;

7.2. ca urmare a fluctuației de personal;

7.3. în cazul restructurării/reorganizării autorității publice;

7.4. în procesul de modernizare instituțională, de creare a unor funcții noi sau de reproiectare a proceselor, tehnologiilor și/sau a serviciilor publice.

8. Șeful subdiviziunii interne elaborează, în baza necesităților și a priorităților identificate, solicitări privind ocuparea funcțiilor publice vacante/temporar vacante din cadrul subdiviziunii și le transmite subdiviziunii resurse umane.

9. Subdiviziunea resurse umane sau, după caz, funcționarul public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din cadrul autorității publice sistematizează solicitările parvenite din partea șefilor subdiviziunilor interne, inclusiv necesitățile de resurse umane generate de plecările planificate (pensionări, transferuri, demisii notificate în prealabil sau alte încetări anticipate ale raporturilor de serviciu), și întocmește proiectul Planului anual de ocupare a funcțiilor publice în colaborare cu subdiviziunea financiară.

10. Conducătorul autorității publice sau, după caz, secretarul general al ministerului, secretarul general al autorității publice autonome sau funcționarul public de conducere de nivel superior cu competențe delegate în domeniul managementului resurselor umane aprobă Planul anual de ocupare a funcțiilor publice.

11. După necesitate, persoana care deține competența de aprobare a Planului anual de ocupare a funcțiilor publice poate solicita modificarea

proiectului Planului, ținând cont de prioritățile și necesitățile organizaționale stabilite la pct. 6 și de mijloacele financiare prevăzute în bugetul anual al autorității publice.

12. Planul anual de ocupare a funcțiilor publice se întocmește nu mai târziu de 31 decembrie a anului în curs și se publică pe site-ul web oficial al autorității publice, cu notificarea Cancelariei de Stat în termen de 5 zile lucrătoare din data aprobării acestuia.

13. Planul anual de ocupare a funcțiilor publice poate fi revizuit trimestrial sau la necesitate, în conformitate cu modificările apărute în necesitățile organizaționale identificate potrivit pct. 11 sau în temeiul altor circumstanțe obiective care impun reconfigurarea priorităților instituționale privind necesarul de resurse umane, atât sub aspect cantitativ, cât și calitativ. În cazul revizuirii, forma actualizată a Planului se publică pe site-ul web oficial al autorității publice, iar Cancelaria de Stat este notificată despre modificare în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării acestuia.

III. MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA PRIVIND IMPLEMENTAREA PLANULUI ANUAL DE OCUPARE A FUNCȚIILOR PUBLICE

14. Conducătorul autorității publice sau, după caz, funcționarul public de conducere de nivel superior cu competențele delegate conform pct. 11, în colaborare cu subdiviziunea resurse umane, este responsabil de implementarea Planului anual de ocupare a funcțiilor publice.

15. Subdiviziunea de resurse umane sau, după caz, funcționarul public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane elaborează și prezintă trimestrial conducătorului autorității publice sau, după caz, funcționarului public de conducere de nivel superior cu competențele delegate conform pct. 10, informații privind progresul înregistrat la realizarea Planului anual de ocupare a funcțiilor publice, cu evidențierea ratei de ocupare a funcțiilor publice vacante sau temporar vacante, dezagregată pe modalități de ocupare și completată, după caz, cu alte informații relevante.

16. În vederea asigurării ocupării eficiente și sustenabile a funcțiilor publice care implică cerințe de competență specializată dificil de acoperit prin resurse disponibile pe piața muncii, autoritățile publice vor corela măsurile de ocupare a acestor funcții cu acțiuni de dezvoltare profesională direcționate, inclusiv prin programe de formare și dezvoltare profesională continuă, stagii de practică, activități de mentorat sau alte instrumente adecvate de consolidare a

capacităților necesare pentru exercitarea atribuțiilor aferente funcțiilor publice respective.

Anexă
la Regulamentul cu privire la modul de elaborare a planului anual de ocupare a funcțiilor publice

APROBAT

(semnătura electronică)

(numele, prenumele)

(funcția conducătorului autorității publice sau a funcționarului public de conducere de nivel superior)

PLANUL ANUAL DE OCUPARE A FUNCȚIILOR PUBLICE

al _____ pentru anul _____

(se completează în format electronic)

Informații generale privind funcțiile publice vacante/temporar vacante

Nr. crt.	Indicator	Unități, valoare
1.	Număr de funcții publice vacante	
2.	Număr de funcții publice temporar vacante	
3.	Număr de funcții publice previzionate pentru vacantare/vacantare temporară	
3.1	suspendarea raporturilor de serviciu (se indică articolele din lege)	
3.2	încetarea raporturilor de serviciu (se indică articolele din lege)	

Informații specifice privind ocuparea funcțiilor publice vacante/temporar vacante (în ordine prioritară¹)

Nr. crt.	Titlul funcției	Categoria funcției publice	Denumirea subdiviziunii interne	Statutul (vacantă/temporar vacantă/previzionată pentru vacantare/vacantare temporară)	Modalitatea de ocupare	Termenul (trimestrul)	Observații ²
1.							
2.							
...							

¹ Funcțiile publice se indică în ordine prioritară în baza informațiilor relevante precum: gradul de ocupare a funcțiilor publice în subdiviziune, categoria funcției publice, necesitățile instituționale etc.

² Se indică funcțiile publice care necesită competențe rare, subdiviziuni care au nevoie de înlocuire a personalului din mediul extern, alte informații utile pentru luarea deciziei privind modalitatea de ocupare.

Șeful subdiviziunii resurse umane/responsabilul de resurse umane

(numele, prenumele)

(semnătura electronică)

Șeful subdiviziunii cu atribuții în domeniul financiar

(numele, prenumele)

(semnătura electronică)

3. În anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 162, art. 724), cu modificările ulterioare, după poziția „Direcția managementul funcției publice” se introduce poziția „*Serviciul recrutare și accedere în funcția publică*”.

4. La punctul 2 din Hotărârea Guvernului nr. 14/2023 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2023, nr. 10-12, art. 24), cu modificările ulterioare, cifrele „255” se substituie cu cifrele „266”, iar cifrele „776” cu cifrele „765”.

5. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor plătite în serviciul public, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 532/2023 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2023, nr. 277-281, art. 667), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

5.1. la punctul 7, alineatul întâi va avea următorul cuprins:

„Concursul de recrutare și de selectare a stagiilor se organizează anual de către autoritățile-gazdă, în perioada mai-iunie.”;

5.2. punctul 10:

5.2.1. la subpunctul 2), cuvântul „stagii” se substituie cu cuvântul „stagiile”;

5.2.2. subpunctele 5) și 6) vor avea următorul cuprins:

„5) monitorizează procesul de selectare a stagiilor, după caz, procesul de organizare și desfășurare a interviului cu candidații pentru locurile de stagiu rămase disponibile în autoritățile-gazdă, supraveghează procesul de implementare și desfășurare a stagiului prin diferite instrumente, inclusiv prin participarea în calitate de membru și/sau observator al comisiei de concurs, prin organizarea vizitelor, prin desfășurarea periodică a ședințelor cu stagiarii, mentorii, coordonatorii stagiului, cu formularea constatărilor, concluziilor și recomandărilor relevante;

6) acordă asistență metodologică și informațională autorităților-gazdă în procesul de planificare, organizare și implementare a stagiului”;

5.2.3. subpunctul 9) va avea următorul cuprins:

„9) gestionează corpul de rezervă al stagiilor, precum și monitorizează procesul de organizare și desfășurare a concursului intern destinat stagiilor înscriși pentru ocuparea unei funcții publice de execuție pentru care nu este necesară experiență profesională”;

5.3. punctul 11:

5.3.1. la subpunctul 2), cuvântul „structurale” se substituie cu cuvântul „interne”;

5.3.2. subpunctul 3) va avea următorul cuprins:

„3) organizează și desfășoară procesul de recrutare și de selectare a candidaților la stagiul, inclusiv a candidaților la stagiul în cadrul autorităților administrative din subordinea ministerului și, după caz, organizează și desfășoară interviul cu candidații care nu au promovat concursul inițial pentru un loc de stagiul disponibil rămas în/din alte autorități-gazdă, cu respectarea principiilor transparenței, echidistanței și egalității”;

5.3.3. subpunctul 4) va avea următorul cuprins:

„4) desemnează prin act administrativ mentorul, după caz, noul mentor pentru o perioadă determinată, cu specificarea rolului și atribuțiilor, în conformitate cu prevederile Regulamentului;

5.3.4. la subpunctul 12), după cuvintele „de execuție” se introduc cuvintele „pentru care nu este necesară experiență profesională”;

5.3.5. subpunctul 13) va avea următorul cuprins:

„13) organizează și desfășoară concursul intern pentru ocuparea unei funcții publice de execuție care pentru care nu este necesară experiență profesională în condițiile prezentului Regulament, precum și exercită alte atribuții și obligații care țin de desfășurarea stagiului potrivit Legii nr. 123/2023 cu privire la stagiile plătite în serviciul public și prezentului Regulament.”;

5.4. punctul 12:

5.4.1. la subpunctul 1), cuvântul „structurale” se substituie cu cuvântul „interne”;

5.4.2. se completează cu subpunctul 4¹) cu următorul cuprins:

„4¹) informează autoritatea-gazdă despre necesitatea desemnării pe o perioadă determinată a unui nou mentor, în conformitate cu prevederile Regulamentului;

5.5. la punctul 13, subpunctul 4) va avea următorul cuprins:

„4) organizează și desfășoară concursul, după caz, interviul cu candidații care nu au promovat concursul inițial pentru locurile disponibile rămase”;

5.6. punctul 14 se completează cu subpunctul 8 cu următorul cuprins:

„8) informează coordonatorul stagiului, prin mijloace electronice, despre imposibilitatea exercitării temporare a atribuțiilor sale, indicând motivele acesteia.”;

5.7. la punctul 16, după cuvintele „precum și” se introduce cuvântul „informațiile”;

5.8. la punctul 17 subpunctele 2) și 3), cuvântul „structurale” se substituie cu cuvântul „interne”;

5.9. punctul 18 se completează cu subpunctul 8) cu următorul cuprins:

„8) nu a mai participat anterior la două stagii plătite în serviciul public, în condițiile stabilite la art. 5 alin. (4) din Legea nr. 123/2023 cu privire la stagiile plătite în serviciul public.”;

5.10. punctul 19:

5.10.1. la subpunctul 1), cuvintele „buletin de identitate” se substituie cu textul „actului de identitate din sistemul național de pașapoarte (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport)”;

5.10.2. la subpunctul 4), cuvântul „voluntariat” se substituie cu cuvintele „activitatea de voluntariat”;

5.11. la punctul 20, alineatul al doilea va avea următorul cuprins:

„Candidatul poate depune formularul de participare concomitent la cel mult 3 autorități-gazdă, cu indicarea acestora în ordinea priorității, în modul stabilit în anexa nr. 1.”;

5.12. la punctul 27, cifra „7” se substituie cu cifrele „7,0”

5.13. se completează cu punctul 30¹ cu următorul cuprins:

„30¹. În cazul în care, în urma desfășurării concursului de stagiu, rămân locuri disponibile, autoritatea-gazdă organizează, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare, interviuri cu candidații care nu au promovat concursul, indiferent de autoritatea-gazdă pentru care au optat inițial.”;

5.14. la punctul 52 subpunctul 1), cifra „0” se substituie cu cifrele „0,00”;

5.15. punctul 59 va avea următorul cuprins:

„59. Stagiarul care a finalizat un stagiu complet, de 480 de ore, și a fost evaluat cu calificativul de evaluare „foarte bine”, poate fi propus spre numire într-o funcție publică de execuție pentru care nu este necesară experiență profesională, conform prevederilor Legii nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice, dacă a promovat concursul intern, întrunește condițiile prevăzute la art. 27 din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public sau, după caz, condițiile reglementate prin legi speciale, precum și cerințele stabilite în fișa postului.”;

5.16. la punctul 61, după cuvântul „burse” se introduce cuvântul „neimpozabile”;

5.17. la punctul 62, după cuvântul „vacante” se introduce textul „și/sau temporar vacante”;

5.18. punctele 63 și 64 vor avea următorul cuprins:

„**63.** Stagiarii care au finalizat un stagiul complet de 480 de ore în cadrul autorităților-gazdă și au fost evaluați cu calificativul „foarte bine”, dar care nu au fost numiți într-o funcție publică de execuție pentru care nu este necesară experiență profesională în urma desfășurării concursului intern, sunt incluși în corpul de rezervă al stagiatorilor pentru o perioadă de 12 luni de la data eliberării certificatului de finalizare a stagiului.

64. Stagiarii din corpul de rezervă pot fi numiți în condițiile art. 13 din Legea nr. 123/2023 cu privire la stagiile plătite în serviciul public în cadrul autorității-gazdă în care și-au desfășurat stagiul, precum și în cadrul altor autorități publice menționate la art. 3 din legea menționată, dacă aceștia au promovat concursul intern și întrunesc condițiile prevăzute la art. 27 din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public sau, după caz, condițiile reglementate prin legi speciale, precum și cerințele specifice stabilite în fișa postului.”;

5.19. punctul 66:

5.19.1. la subpunctul 1), cuvintele „de finalizare a stagiului” se substituie cu cuvintele „de stagiul”;

5.19.2. subpunctul 3) se completează cu textul „, , dacă acesta a promovat concursul intern”;

5.20. se completează cu capitolul IX cu următorul cuprins:

„IX. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI INTERN PENTRU OCUPAREA UNEI FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE

67. Concursul intern se efectuează în scopul identificării celui mai potrivit candidat din rândul stagiatorilor înscriși pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție pentru care nu este necesară experiență profesională vacante și/sau temporar vacante din cadrul autorităților-gazdă.

68. Concursul intern se organizează și se desfășoară în baza principiilor de competiție deschisă, competență și meritocrație, egalitate a accesului la funcția publică și transparență.

69. Autoritățile-gazdă plasează anunțul de angajare pe platforma guvernamentală www.stagii.gov.md pentru funcțiile publice de execuție vacante

și/sau temporar vacante pentru care nu este necesară experiență profesională propuse spre ocupare de către stagiaari, inclusiv stagiarii din corpul de rezervă.

Concomitent, coordonatorul național al stagiului informează stagiarii, inclusiv cei din corpul de rezervă, prin intermediul poștei electronice, despre funcțiile publice de execuție scoase la concurs intern de către autoritățile-gazdă.

70. Informația privind condițiile de desfășurare a concursului intern include:

- 1) denumirea și sediul autorității-gazdă care organizează concursul intern;
- 2) titlul funcției publice de execuție vacantă și/sau temporar vacantă;
- 3) denumirea subdiviziunii/subdiviziunilor interne unde este instituită funcția publică respectivă;
- 4) condițiile de participare la concursul intern (domeniul/domeniilor de studii, după caz, competențe digitale, nivelul de cunoaștere a unei limbi de circulație internațională);
- 5) scopul și sarcinile de bază ale funcției publice de execuție;
- 6) documentele ce urmează a fi prezentate;
- 7) data-limită de prezentare a dosarului de concurs;
- 8) numărul de telefon, adresa electronică și poștală, numele și prenumele persoanei responsabile de oferirea informațiilor suplimentare și de recepționarea dosarelor de concurs.

71. Autoritatea-gazdă, prin comisia de concurs instituită în condițiile art. 29 alin (2), lit. c) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, organizează și desfășoară concursul intern în termen de cel mult 30 de zile de la data publicării anunțului.

72. Dosarul de concurs conține următoarele documente:

- 1) CV-ul format Europass în limba română;
- 2) copia diplomei de studii superioare de licență obținute în Republica Moldova sau în străinătate, după caz, însoțit de certificatul de recunoaștere și echivalare, eliberat de Ministerul Educației și Cercetării;
- 3) copia actului de identitate din sistemul național de pașapoarte (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport);
- 4) copia certificatului de stagiu în autoritatea-gazdă.

73. Concursul cuprinde două etape: admiterea la concurs și interviul.

74. Stagiarii care nu corespund cerințelor de ocupare a funcției publice de execuție pentru care nu este necesară experiență profesională și/sau au depus dosarul după termenul-limită nu sunt admiși la concursul intern.

În situația în care, în urma examinării dosarelor, comisia de concurs ia decizia admiterii la concursul intern doar a unui singur candidat, concursul

încetează, iar autoritatea publică poate să declare stagiul respectiv învingător al concursului intern și să ia decizia cu privire la numirea acestuia în funcție, conform prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

75. Interviuul conține întrebări de bază cu privire la:

1) motivația de a accede în funcția publică – reflectă măsura în care candidatul demonstrează interes față de rolul și responsabilitățile funcției publice, angajament față de valorile serviciului public și dorința de a contribui la realizarea interesului public prin activitatea sa profesională;

2) gândirea analitică/critică – reflectă capacitatea de a analiza informații și situații complexe într-un mod logic și structurat, de a identifica problemele esențiale, de a evalua argumente și opțiuni, de a face conexiuni relevante și de a formula soluții bine fundamentate; implică discernământ, obiectivitate, atenție la detalii și o abordare rațională în luarea deciziilor;

3) abilitățile interpersonale – reflectă capacitatea de a comunica eficient, de a coopera și a lucra constructiv în echipă, de a gestiona conflictele, de a construi relații bazate pe încredere și respect reciproc, atât în interiorul autorității publice, cât și în relațiile externe;

4) etica și buna reputație – reflectă comportamentul integru, respectarea normelor de conduită profesională și legalitate, asumarea responsabilității pentru acțiunile proprii, precum și imaginea generală pozitivă și credibilitatea de care se bucură candidatul în mediul profesional și public;

5) după caz, alte aspecte care sunt considerate relevante de către comisia de concurs în raport cu specificul funcției publice scoase la concurs.

76. În cadrul interviului, sunt adresate unele și aceleași întrebări de bază fiecărui candidat la ocuparea uneia și aceleiași funcții publice de execuție. Se asigură ca niciun candidat să nu audă întrebările adresate candidaților intervievați anterior.

Nu pot fi adresate întrebări referitoare la opțiunea politică a candidatului, religie, etnie, stare civilă, stare materială, origine socială, stare de sănătate, apartenență sindicală sau întrebări care pot fi considerate discriminatorii pe criterii de sex.

77. Aprecierea răspunsurilor la interviu se face prin sistemul de puncte de la 0 la 10 și se consemnează într-un proces-verbal. Sunt excluși din concurs candidații care au obținut la interviu nota mai mică de 6,0.

78. Comisia de concurs întocmește lista candidaților care au promovat concursul intern în funcție de nota finală obținută, în ordine descrescătoare.

79. Candidatul care a obținut cea mai mare notă finală se consideră învingător al concursului intern.

80. În cazul în care mai mulți candidați au obținut note finale egale la interviu, prioritate are candidatul care și-a desfășurat stagiul în autoritatea publică și/sau subdiviziunea internă unde este instituită funcția publică de execuție vacantă sau temporar vacantă scoasă la concurs intern, sau, după caz, a acumulat cel mai mare punctaj în partea ce ține de motivația de accedere în funcția publică.

81. Rezultatele concursului se consemnează într-un proces-verbal care, în termen de 3 zile lucrătoare de la data promovării concursului intern, se prezintă persoanei/organului care are competența legală de numire în funcție.

82. Rezultatele concursului intern, în termen de 5 zile lucrătoare de la data promovării concursului, sunt plasate pe platforma www.stagii.gov.md. Concomitent, candidații sunt informați individual cu privire la rezultatele concursului, prin intermediul poștei electronice.

83. Persoana/organul care are competența legală de numire în funcție, prin act administrativ, numește candidatul învingător al concursului în funcția publică de execuție pentru care s-a organizat concursul intern.

Actul administrativ de numire în funcție publică de execuție se emite de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție, în condițiile art. 30 din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

84. În cazul în care stagiarul este numit într-o funcție publică de execuție din cadrul subdiviziunii interne în care și-a efectuat stagiul, acestuia nu i se stabilește perioadă de probă.

85. Autoritățile-gazdă care au numit stagiaari, inclusiv din corpul de rezervă, în funcții publice de execuție în condițiile art. 12 din Legea nr. 123/2023 cu privire la stagiile plătite în serviciul public și a prezentului Regulament, informează coordonatorul național al stagiului în termen de 30 de zile de la data emiterii actului administrativ de numire în funcția publică respectivă.”;

5.21. în anexa nr. 1 secțiunea **„FORMULAR DE PARTICIPARE”** se completează cu următoarea notă:

„Dacă depuneți formularul de participare la mai multe autorități-gazdă, vă rugăm să indicați între paranteze nivelul de prioritate, în ordine crescătoare. De exemplu: (1) pentru autoritatea-gazdă în care doriți cel mai mult să desfășurați stagiul, (2) pentru opțiunea secundară, (3) pentru cea de-a treia preferință, (4) pentru cea de-a patra, iar (5) pentru ultima opțiune. Subdiviziunea și perioada stagiului pentru fiecare dintre autoritățile-gazde se

vor indica respectând nivelul de prioritate al autorităților-gazdă stabilit de candidat.”

6. Hotărârea Guvernului nr. 284/2025 privind reglementarea modului de organizare și funcționare a autorităților administrației publice centrale de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2025, nr. 245-248, art. 289) se modifică după cum urmează:

6.1. notele din anexa la Structura-tip a Regulamentului privind organizarea și funcționarea autorității administrative centrale din subordinea Guvernului se completează cu punctul 3 cu următorul cuprins:

„3. În cazul în care efectivul-limită al autorității administrative centrale este mai mic de 40 de unități de personal, la decizia conducătorului acesteia, subdiviziunile specificate la pct. 2 pot fi organizate în mod diferit de cel expus în prezenta anexă, cu respectarea plafonului stabilit.”;

6.2. notele din anexa la Structura-tip a Regulamentului privind organizarea și funcționarea autorității administrative din subordinea ministerului se completează cu punctul 3 cu următorul cuprins:

„3. În cazul în care efectivul-limită al autorității administrative din subordinea ministerului este mai mic de 40 de unități de personal, la decizia conducătorului acesteia, subdiviziunile specificate la pct. 2 pot fi organizate în mod diferit de cel expus în prezenta anexă, cu respectarea plafonului stabilit.”

7. Prezenta hotărâre intră în vigoare peste o lună de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

8. Prevederile subpunctului 2.13, în partea care reglementează corpul de rezervă al funcționarilor publici intră în vigoare la 31 decembrie 2025.

9. Prevederile subpunctului 2.14, în cazul autorităților administrației publice centrale intră în vigoare la 31 decembrie 2025, iar în cazul autorităților administrației publice locale la 1 ianuarie 2027.

10. Prevederile punctului 4 din prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

11. Prevederile punctului 5 din prezenta hotărâre intră în vigoare la 1 ianuarie 2026.

12. Cancelaria de Stat va acorda asistență metodologică autorităților publice în aplicarea prevederilor prezentei hotărâri.

Prim-ministru

DORIN RECEAN

Contrasemnează:

Ministrul finanțelor

Victoria Belous

Ministrul justiției

Veronica Mihailov-Moraru

NOTA DE FUNDAMENTARE

la proiectul hotărârii de Guvern pentru modificarea unor hotărâri ale Guvernului (ajustarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice)

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ

Proiectul hotărârii de Guvern pentru modificarea unor hotărâri ale Guvernului (ajustarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice) a fost elaborat de către Cancelaria de Stat.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ

2.1. Temeiul legal sau, după caz, sursa proiectului actului normativ

Elaborarea acestui proiect *derivă din ultimele modificări operate la cadrul normativ primar privind serviciul public prin Legea nr.179/2025 privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent serviciului public).*

Totodată, proiectul este elaborat în concordanță cu Strategia de Reformă a Administrației Publice pentru perioada 2023-2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 352/2023, care subliniază necesitatea modernizării și armonizării graduale a cadrului legal în domeniul serviciului public.

În plus, proiectul reflectă prevederile „Foii de Parcurs pentru Reforma Administrației Publice 2025-2027”, un document strategic esențial în procesul de integrare europeană a Republicii Moldova. Acesta stabilește direcțiile și acțiunile prioritare pentru alinierea administrației publice la standardele Uniunii Europene, inclusiv în ceea ce privește serviciul public și managementul resurselor umane, în conformitate cu recomandările SIGMA/OECD.

Scopul proiectului este de a îmbunătăți funcționarea serviciului public, de la angajare până la evaluarea și motivarea funcționarilor. Proiectul de hotărâre introduce reguli mai clare privind ocuparea funcțiilor publice, evaluarea performanței și dezvoltarea profesională, atribuțiile subdiviziunii de resurse umane din cadrul autorităților publice, contribuind astfel la un cadru normativ mai coerent și predictibil.

De asemenea, sunt propuse îmbunătățiri ale mecanismului existent privind stagiile plătite în administrația publică, în vederea eficientizării implementării acestora și facilitării integrării tinerilor specialiști în funcția publică.

2.2. Descrierea situației actuale și a problemelor care impun intervenția, inclusiv a cadrului normativ aplicabil și a deficiențelor/lacunelor normative

Un element important al Reformei Administrației Publice este clarificarea regulilor care guvernează funcția publică, pentru ca acestea să fie aplicate într-un mod unitar și corect. În acest sens, este esențial ca procesul de angajare în funcțiile publice, mai ales cele de conducere de nivel superior, să devină mai eficient, transparent și previzibil – adică să fie clar și transparent pentru toți cei interesați. De asemenea, trebuie să existe proceduri

simple și corecte prin care cei nemulțumiți de rezultate să își poată depune contestațiile. Acest lucru va crește încrederea oamenilor în administrația publică.

Un alt obiectiv important constă în îmbunătățirea modului în care sunt evaluate performanțele funcționarilor publici, în special a funcționarilor publici de conducere de nivel superior. Astfel, resursele umane vor fi gestionate mai eficient, iar promovările în carieră se vor face pe bază de competență și merit, nu pe alte criterii.

Proiectul își propune să clarifice mai multe aspecte ale procesului de recrutare, selecție și integrare a stagiatorilor în autoritățile publice centrale, inclusiv descrierea procesului de organizare a concursului intern pentru ocuparea unei funcții publice de execuție pentru care nu este necesară experiența profesională.

Suplimentar, proiectul prevede ajustarea efectivelor de personal ale ANSA prin redistribuirea unor posturi din subdiviziunile teritoriale către aparatul central, fără a modifica numărul total de posturi și fără a genera cheltuieli suplimentare, întrucât acestea sunt deja finanțate conform legislației în vigoare. Măsura consolidează capacitatea operațională a structurilor interne, sprijină implementarea politicilor publice din domeniile gestionate de ANSA, contribuie la profesionalizarea și stabilizarea resurselor umane și este pe deplin aliniată atât cadrului normativ aplicabil, cât și obiectivelor strategice naționale privind reforma administrației publice, respectând principiile unei gestiuni eficiente și responsabile a resurselor publice.

3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse

3.1. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectul prevede modificarea a două hotărâri ale Guvernului aferent serviciului public, după cum urmează (cele mai importante modificări operate):

1) Hotărârea Guvernului nr. 840/2004 cu privire la crearea Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice:

Actul normativ se completează cu poziția 134 cu următorul cuprins: Instituția Publică „Institutul Național de Administrație și Management Public” ”.

2) Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public:

1. Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, anexa nr.1:

- facilitarea procesului de depunere a dosarelor de concurs pentru persoanele stabilite în afara țării prin oferirea posibilității de a depune orice act de identitate valabil în sistemul național de cetățenie;
- reglementarea componenței comisiei de concurs și de evaluare a funcționarilor publici de conducere de nivel superior din autoritățile publice centrale (la nivel de executiv);
- descrierea generică a domeniilor supuse evaluării în cadrul interviului de angajare pentru a spori caracterul uniform și standardizat, în contextul procedurii unice de evaluare a candidaților la ocuparea unei funcții publice vacante prin concurs;

- optimizarea procesului de evaluare a performanțelor funcționarilor publici de conducere de nivel superior prin reglementarea cazurilor concrete când are loc interviul între funcționarul public evaluat și comisia de evaluare cu întocmirea fișei de evaluare;
- ajustarea formularului de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante prin specificarea experienței profesionale și/sau manageriale în vederea facilitării procesului de analiză a dosarelor de concurs în vederea stabilirii deciziei de admitere la concurs.

2. Metodologia cu privire la elaborarea, coordonarea și aprobarea fișei postului, anexa nr.3: aliniatul doi al punctului 14 a fost completat cu posibilitatea consultării și vizării fișei postului de către persoana cu funcție de demnitate publică, care coordonează activitatea subdiviziunii interne din care face parte funcția publică respectivă (spre exemplu, secretari de stat din ministere).

3. Modul de întocmire a angajamentului scris al funcționarului public privind activitatea în serviciul public după absolvirea formelor de dezvoltare profesională, anexa nr.6: reducerea numărului de zile necesare pentru dezvoltarea profesională continuă de la 90 la 45 de zile ca condiție pentru semnarea angajamentului scris al funcționarului public, precum și, în mod corespunzător, reducerea perioadei de obligativitate de a continua activitatea în serviciul public de la 2 ani la 1 an.

4. Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public, anexa nr.8:

- revizuirea normelor cu privire la noțiunile de obiectiv individual de activitate și indicator de performanță individuală;
- completarea și precizarea principiilor de bază care stau la baza procesului de evaluare a performanțelor în conformitate cu principiile managementului performanței, inclusiv corelarea procesului de planificare și evaluare a performanțelor profesionale individuale cu procesul de planificare și evaluare a performanțelor la nivel de subdiviziune și/sau autoritate publică;
- extinderea cu cinci zile a perioadei pentru implementarea procedurii de evaluare semestrială în contextul suprapunerii cu perioadele de vacanță iarnă/vară;
- reglementarea posibilității de aprobare a listei cu privire la obiectivele individuale de activitate și indicatorii performanță individuală ale funcționarilor publici din cadrul autorității publice de către secretarul general al ministerului sau unui alt funcționar public de conducere de nivel superior, la decizia conducătorului autorității publice; în acest mod are loc fortificarea rolului secretarului general al ministerului în ceea ce privește managementul strategic și operațional al resurselor umane;
- specificarea procesului de elaborare a obiectivelor individuale de activitate și a indicatorilor de performanță individuală în corelare cu sarcinile prioritare în contextul procesului de aderare la Uniunea Europeană (pentru funcționarii publici din autoritățile publice centrale cu funcții de elaborare/coordonare a politicilor publice);

- reglementarea procedurii de evaluare a funcționarilor publici de conducere de nivel superior prin clarificarea cazurilor când are loc interviul cu comisia de evaluare, precum și corelarea rezultatelor evaluării și progresul înregistrat de autoritatea publică la îndeplinirea indicatorilor de performanță instituțională;
- clarificarea și facilitarea procesului de contrasemnare a fișelor de evaluare pentru funcționarii publici de conducere și de execuție în contextul imposibilității de intervenție în conținutul fișei de evaluare după aplicarea semnăturii electronice de către evaluator și funcționarul public evaluat.

5. Regulamentul-cadru al subdiviziunii resurse umane din autoritatea publică, anexa nr.9:

- stabilirea normei privind subordonarea directă a subdiviziunii resurse umane secretarului general al ministerului în corelare cu prevederile art.13 din Legea 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate;
- reformularea și completarea atribuțiilor subdiviziunilor de resurse umane din cadrul autorităților publice prin introducerea unei noi funcții-cheie, orientate spre administrarea funcției publice în dimensiunea promovării și menținerii unui climat psihosocial favorabil la nivel instituțional, inclusiv în vederea consolidării rolului de partener strategic al subdiviziunilor de resurse umane în ceea ce privește asigurarea, dezvoltarea, motivarea și valorificarea capitalului uman, contribuind la crearea unui mediu de lucru sănătos și eficient în administrația publică.

6. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului intern, anexa nr.13:

- clarificarea procesului de organizare a concursului intern pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior prin stabilirea de norme suplimentare aferente secretariatului comisiei permanente de concurs (la nivel de executiv);
- descrierea procesului de ocupare a unei funcții publice prin redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici, parte a concursului intern organizat de către autoritatea publică.

7. Se completează cu anexa nr.14 și anexa nr.15:

Regulamentul cu privire la gestionarea corpului de rezervă al funcționarilor publici, Anexa nr.14: stabilește modul de evidență și gestionare a persoanelor incluse în corpul de rezervă al funcționarilor publici la nivelul autorității publice, care va fi utilizat în procesul de organizare și desfășurare a concursului intern pentru ocuparea unei funcții publice vacante sau temporar vacante prin redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici. Totodată, Cancelaria de Stat este responsabilă de gestionarea corpului de rezervă la nivel național.

Regulamentul cu privire la modul de elaborare a planului anual de ocupare a funcțiilor publice, Anexa nr.15: prevede modul de elaborare, revizuire și aprobare a planului anual de ocupare a funcțiilor publice, precum și structura-tip a acestuia. Planul de ocupare a funcțiilor publice este un document operațional de management al

resurselor umane necesar pentru gestionarea pro-activă a procesului de reînnoire și/sau înlocuire a personalului, ca urmare a modificărilor planificate în raporturile de serviciu ale funcționarilor publici.

3) Hotărârea Guvernului nr. 657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat:

Modificările operate vizează crearea Serviciului recrutare și accedere în funcția publică în cadrul Direcției managementului funcției publice, în conformitate cu prevederile Foii de parcurs privind Reforma administrației publice și a Planului de creștere economică pentru perioada 2025-2027. Această inițiativă este necesară pentru a iniția procesul de regândire a procesului de recrutare și accedere în funcția publică de execuție, care va fi pilotat în anul 2027. În acest scop, serviciului nou-creat va demara activitățile necesare, care implică intervenții în plan instituțional, metodologic, dar și normativ. Astfel, serviciul nou-creat va avea următoarele funcții de bază, în conformitate cu acțiunile de reformă asumate în serviciul public, stabilite în perioada 2026-2027:

- 1) planificarea, organizarea și desfășurarea procesului de pilotare a procesului de recrutare centralizată în funcțiile publice de execuție din autoritățile publice centrale incluse în eșantion;
- 2) asigurarea secretariatului pentru organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior;
- 3) elaborarea și pilotarea implementării cadrului de competențe pentru funcțiile publice de conducere de nivel superior.

Serviciul recrutare și accedere în funcția publică va fi constituit din 3 unități de personal, din contul unităților de personal aprobate pentru Direcția managementul funcției publice. Totodată, după pilotarea celor două acțiuni de reformă aferente sistemului național de management al resurselor umane în serviciul public, și anume – recrutarea centralizată în funcțiile publice de execuție și cadrul de competențe în administrația publică centrală, acest serviciu va fi consolidat la nivel de direcție cu preluarea funcțiilor legate și de planificarea, organizarea și monitorizarea stagiilor plătite în serviciul public și monitorizarea procesului de planificare anuală a necesarului de personal și a procesului de evidență, administrare și redistribuire a persoanelor din corpul de rezervă al funcționarilor publici.

Aceste acțiuni sunt în strictă conformitate cu prevederile Foii de parcurs privind Reforma administrației publice și a Planului de creștere economică pentru 2025-2027 în partea ce ține de reformele asumate de țara noastră în domeniul politicii naționale de management strategic al resurselor umane în serviciul public.

4) Hotărârea Guvernului nr. 14/2023 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor:

Normele incluse reflectă unele ajustări în efectivele de personal ale ANSA în vederea majorării cu 11 unități de personal pentru aparatul central, prin redistribuire pe intern, din contul unităților de personal din subdiviziunile teritoriale.

5) Hotărârea Guvernului nr. 532/2023 cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor plătite în serviciul public:

- oferirea posibilității de organizare a concursului repetat pentru persoanele înscrise în concursul de stagiu în vederea ocupării locurilor disponibile rămase;
- reglementarea suplimentară a unor norme legate de gestionarea corpului de rezervă a stagiilor;
- reglementarea procedurii de organizare a concursului intern la nivelul autorității-gazdă pentru ocuparea unei funcții publice de execuție pentru care nu este necesară experiență profesională, inclusiv pentru stagiarii înscriși în corpul de rezervă;
- ajustarea terminologică a normelor prevăzute în regulament în conformitate cu cadrul normativ primar special.

În acest sens, concursul intern reprezintă un instrument esențial pentru asigurarea selectării bazate pe meritocrație și transparență. Această măsură este în strictă concordanță cu angajamentele asumate în cadrul procesului de integrare europeană și reflectă obiectivele convenite la ședința de screening bilateral din 26 septembrie 2024 de la Bruxelles. Coordonatorul național al programului va monitoriza aplicarea procedurilor pentru a garanta corectitudinea și competitivitatea procesului de organizare și desfășurare a concursului intern organizat în rândul stagiilor, inclusiv a celor din corpul de rezervă.

6) Hotărârea Guvernului nr. 284/2025 privind reglementarea modului de organizare și funcționare a autorităților administrației publice centrale de specialitate:

În cazul în care efectivul-limită aprobat al autorității administrative centrale sau al autorității administrative din subordinea ministerului, este mai mic de 40 de unități de personal, se propune completarea pct. 2 din Note de la Anexa la Structura-tip a Regulamentului privind organizarea și funcționarea autorității administrative centrale din subordinea Guvernului, precum și pct. 2 din Note de la Anexa la Structura-tip a Regulamentului privind organizarea și funcționarea autorității administrative din subordinea ministerului, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 284/2025 privind reglementarea modului de organizare și funcționare a autorităților administrației publice centrale de specialitate, cu o nouă prevedere care ar permite organizarea în mod diferit a subdiviziunilor: juridică, resurse umane, financiar-administrativă, tehnologia informației și comunicațiilor, managementul documentelor. Astfel, conducătorul autorității administrative centrale sau al autorității administrative din subordinea ministerului, poate decide asupra oportunității comasării subdiviziunilor respective, în limitele cadrului legal, pentru a facilita eficientizarea activității desfășurate și realizării funcțiilor de bază.

8. Normele finale și tranzitorii ale proiectului, și anume:

- Prevederile sbp.2.12, în partea care reglementează corpul de rezervă al funcționarilor publici intră în vigoare la 31 decembrie 2025.

- Prevederile sbp.2.13, în cazul autorităților administrației publice centrale intră în vigoare la 31 decembrie 2025, iar în cazul autorităților administrației publice locale – la 1 ianuarie 2027.
- Prevederile pct.3 din prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.
- Prevederile pct.4 din prezenta hotărâre intră în vigoare la 1 ianuarie 2026.
- Cancelaria de Stat va acorda asistență metodologică autorităților publice în aplicarea prevederilor prezentei hotărâri.

3.2. Opțiunile alternative analizate și motivele pentru care acestea nu au fost luate în considerare

Menținerea cadrului normativ existent

Această variantă nu a fost considerată viabilă, deoarece nu răspunde provocărilor actuale din administrația publică. Totodată, în cazul în care capacitățile administrative ale Cancelariei de Stat (Direcția managementul funcției publice) în domeniul politicii de stat privind managementului resurselor umane la nivel național nu vor fi consolidate gradual, este riscul de neimplementare a acțiunilor de reformă asumate în domeniul serviciului public, conform angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană (Planul de creștere economică 2025-2027).

Modificarea legislației pentru clarificarea și eficientizarea serviciului public

Această opțiune a fost considerată optimă, asigurând o gestionare mai eficientă a resurselor umane și o mai bună aplicare a principiilor de profesionalism și transparență în administrația publică, inclusiv alinierea treptată a cadrului legislativ la recomandările SIGMA/OECD.

4. Analiza impactului de reglementare

4.1. Impactul asupra sectorului public

Implementarea proiectului va conduce la creșterea transparenței și eficienței în procesul de recrutare și selecție a funcționarilor publici, optimizarea procesului de evaluare a performanțelor, asigurând o mai bună corelare între rezultatele obținute și performanța autorității publice.

4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative

Proiectul nu necesită cheltuieli suplimentare din contul mijloacelor bugetare pentru implementarea acestuia. Salarizarea personalului din Serviciului recrutare și accedere în funcția publică în cadrul Direcției managementul funcției publice va fi acoperită din contul mijloacelor financiare alocate Cancelariei de Stat pentru acoperirea cheltuielilor de personal pentru anul 2025, din contul unităților de personal stabilite pentru Direcția managementul funcției publice, în limita bugetului aprobat.

Salarizarea personalului din aparatul central al ANSA va fi acoperită din contul mijloacelor financiare alocate pentru anul 2025, din contul unităților de personal preluate din subdiviziunile teritoriale. Respectiv, intervențiile propuse nu presupun suplimentarea numărului total de posturi și nu generează cheltuieli suplimentare pentru bugetul public.

Acestea se realizează exclusiv prin redistribuirea funcțiilor vacante existente între subdiviziunile teritoriale și cele din aparatul central, în limitele efectivul-limită de personal stabilit. Astfel, măsura este sustenabilă, justificată și în deplin acord cu principiile unei gestiuni eficiente și responsabile a resurselor publice.
4.3. Impactul asupra sectorului privat
Nu este aplicabil.
4.4. Impactul social
Nu este aplicabil.
4.4.1. Impactul asupra datelor cu caracter personal
Toate datele vor fi gestionate în conformitate cu reglementările stricte privind protecția datelor, autoritățile publice vor asigura că sunt implementate măsuri adecvate pentru protejarea acestor date și că sunt respectate normele de confidențialitate.
4.4.2. Impactul asupra echității și egalității de gen
Potrivit art. 5 din Legea nr.158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public, serviciul public se bazează pe principiile egalității și nondiscriminării legalității, profesionalismului, transparenței, imparțialității, independenței, responsabilității, stabilității, loialității și integrității. Astfel, noile prevederi nu vor influența în mod diferit femeile, bărbații și minoritățile de gen.
4.5. Impactul asupra mediului
Nu este aplicabil.
4.6. Alte impacturi și informații relevante
Nu este aplicabil.
5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE
Nu este aplicabil.
5.1. Măsuri normative necesare pentru transpunerea actelor juridice ale UE în legislația națională
Nu este aplicabil.
5.2. Măsuri normative care urmăresc crearea cadrului juridic intern necesar pentru implementarea legislației UE
Nu este aplicabil.
6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ
În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat, la compartimentul Transparența decizională, a fost plasat anunțul privind inițierea procesului de elaborare a prezentului proiect, care poate fi accesat la linkul: https://gov.md/node/991 . Un anunț similar a fost plasat și pe platforma www.particip.gov.md , și poate fi accesat la linkul: https://particip.gov.md/ro/document/stages/*/14525 .

Proiectul a fost avizat și consultat de către autoritățile interesate, societatea civilă și partenerii de dezvoltare, în special cei care au contribuit de o manieră substanțială la dezvoltarea sistemului de management al funcției publice în Moldova.
7. Concluziile expertizelor
Proiectul a fost supus expertizei juridice de către Ministerului Justiției, expertiza nr. 04/1-8144 din 14.08.2025. De asemenea, proiectul a fost supus expertizei anticorupție, raport de expertiză nr. EHG25/10779 din 06.08.2025.
8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent
Proiectul de lege urmează a fi corelat cu prevederile actelor normative în vigoare, care se află în conexiune.
9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ
Nu este aplicabil.

Secretar general adjunct al Guvernului /semnat electronic/ **Andrei STRAH**

SINTEZA
la proiectul de hotărâre pentru modificarea unor hotărâri ale Guvernului
(actualizarea cadrului normativ aferent serviciului public)

Participantul la avizare, consultare publică, expertizare	Nr. crt.	Conținutul obiecției, propunerii, recomandării, concluziei	Argumentarea autorului proiectului
Avizare și consultare publică			
Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova <i>(aviz nr. 123 din 04.07.2025)</i>	1.	I. Aspecte de ordin general și procedural 1. Proiectul de hotărâre de Guvern a fost înaintat spre avizare prealabilă în Parlament de către Cancelaria de Stat. 2. Prezentul proiect prevede modificarea Hotărârii Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Hotărârii Guvernului nr. 657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat și Hotărârii Guvernului nr. 532/2023 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor plătite în serviciul public. Proiectul vine să asigure implementarea ultimelor modificări operate la cadrul normativ primar privind serviciul public, prin proiectul de lege privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent managementului resurselor umane), aprobate de Guvern în Decizia protocolară nr. 17.11/2025 și înregistrat în procedură legislativă cu nr. 183. 3. Potrivit Notei de fundamentare, proiectul hotărârii a fost elaborat în baza Strategiei de reformă a administrației publice din Republica Moldova pentru anii 2023-2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 352/2023 și derivă din ”Foaia de Parcurs pentru Reforma Administrației Publice 2025-2027”. 4. Prin natura reglementărilor, proiectul vizat se înscrie în categoria hotărârilor de Guvern, iar domeniul de reglementare ține de competența exclusivă a Guvernului, fiind astfel incidente prevederile articolului 102 din Constituția Republicii Moldova.	Se ia act.
	2.	II. Obiecții de conținut și tehnico-legislative Pct. I, modificarea Hotărârii Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public	Se acceptă. Punctele 1.2.3 și 1.2.5 au fost excluse din proiect.

	1)Pct. 1.2 propune modificarea Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs statuat în anexa nr. 1. - La pct. 1.2.3 și la pct. 1.2.5 se propune completarea normelor cu prevederi referitoare la lipsa obligațiilor financiare restante a căror valoare cumulată depășește pragul de 200 salarii medii pe economie confirmată prin declarația de avere și interese personale depusă de candidatul numit în funcție publică. Se constată că, propunerea dată derivă din proiectul de lege cu nr. 183/2025, Art. III cu privire la completarea art. 6 din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat, care nu a fost susținută, fiind exclusă din proiectul de lege. Respectiv, aceasta urmează a fi exclusă și din proiectul de hotărâre, în temeiul art. 14 alin.(1) din Legea nr. 100/2017, care dispune că hotărârea Guvernului este un act care se adoptă de către Guvern pentru organizarea executării legilor.	
3.	- La pct. 1.2.15 este cuprinsă redacția similară prevăzută în proiectul de lege nr. 183/2025 la Art. I pct. 16. Din acest considerent, pentru a evita dublarea unei prevederi, se recomandă excluderea acesteia.	Se acceptă parțial. În punctul 66 a doua propoziție va avea următorul cuprins: „În cazul constituirii unei noi autorități administrative autonome, membrii comisiei de concurs și, după caz, de soluționare a contestațiilor se desemnează în conformitate cu art.29 alin.(2) din Legea nr.158/2008.”
4.	Pct. 1.3 propune o serie de modificări la Regulamentul cu privire la perioada de probă pentru funcționarul public debutant prevăzut în anexa nr. 2. La pct. 1.3.2 se propune în pct. 11 și pct. 16 din regulament substituirea textului „art. 58 lit. b)-h) cu textul „art. 58 lit. b)-f)”. Întrucât, potrivit Art. I pct. 36 din proiectul de lege nr. 183/2025 lit. f) se referă la „<i>destituirea din funcție publică</i>”, rezultă că de iure funcționarul public destituit din funcție publică nu poate fi mentor. În acest context se propune substituirea textului „art. 58 lit. b-f)” cu textul „art. 58 lit.b-e)” în partea ce ține de modificarea pct. 11 din hotărâre.	Se acceptă. Conform pct.2.3.2, în punctele 11 și 16 textul „art.58 lit.b)-h)” se substituie cu textul „art.58 lit.b)-e)”.
5.	Pct. 1.7 propune o serie de modificări la Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public prevăzut în anexa nr. 8. La pct. 1.7.2 se propune o nouă redacție a pct. 4 în cadrul căruia la descrierea principiului „obiectivitate și transparență” este utilizat textul „cu respectarea principiilor de deschidere și accesibilitate la informațiile relevante”. Este de menționat că, atât proiectul de hotărâre, cât și proiectul de lege nr. 183/2025 nu fac referință la un asemenea principiu. Din acest considerent, în scopul asigurării clarității normei, se recomandă modificarea textului menționat sau explicarea acestuia.	Se acceptă parțial. La pct.2.8.2, principiul respectiv la punctul 4 va avea următoare redacție: “<i>b) obiectivitate și transparență</i> – evaluarea se realizează în mod imparțial și nediscriminatoriu, prin asigurarea unui tratament egal pentru toate persoanele implicate în procesul de evaluare, inclusiv cu respectarea principiului egalității între

			bărbați și femei; evaluarea se bazează pe criterii prestabilite, fapte constatate și argumente documentate, <i>cu asigurarea accesului la documentele și informațiile relevante care stau la baza procesului de evaluare</i> ; rezultatele evaluării trebuie să reflecte cu acuratețe atât realizările și performanțele, cât și eventualele deficiențe sau nerealizări ale persoanei evaluate, asigurând astfel legitimitatea și credibilitatea procedurii de evaluare.”.
6.	-La pct. 1.7.6 se propune o nouă redacție a pct. 13 care prevede atribuțiile și obligațiile Comisiei de evaluare a funcționarilor publici de conducere de nivel superior. În vederea asigurării respectării cerințelor stabilite la art. 3 alin.(4) lit. a) din Legea nr. 100/2017 care determină că proiectul de act normativ trebuie corelat cu prevederile actelor normative de nivel superior sau de același nivel cu care se află în conexiune, se propune completarea literei c) de la pct. 13 cu textul „în cazul în care este de acord cu comentariile oferite și calificativul de evaluare acordat”, întrucât la pct. 16 lit. d) din regulament este prevăzut că contrasemnatarul contrasemnează fișa de evaluare a funcționarului public evaluat în cazul în care este de acord cu comentariile oferite și calificativul de evaluare acordat;	Se acceptă parțial. În pct.2.8.6, pct.13 litera c) se expune în corelare cu noua redacție a art.35 alin.(3) din Legea nr.158/2008, după cum urmează: „c) contrasemnează raportul de evaluare al funcționarului public de conducere de nivel superior, cu excepția cazurilor stabilite la pct.50 și 51;”. La acest subiect, autorul avizului urmează să țină cont că procedura de evaluare a funcționarului public de conducere de nivel superior are o reglementare diferită față de cea a procedurii generale de evaluare a celorlalte categorii de funcționari publici. Astfel, în cazul dat, comisia de concurs nu contrasemnează fișa de evaluare, dar o elaborează și semnează, în modalitatea prevăzută în noua redacție a art.35 alin.(3) și (4).	
7.	-La pct. 1.7.9 se propune o nouă redacție a pct. 19 care reglementează noțiunea de „obiectiv individual de activitate.” Se constată că definirea acesteia este dată în proiect la pct. 1.7.3. cu referire la completarea pct. 5 cu lit. e)-i). Din acest considerent, se recomandă păstrarea redacției actuale a pct. 19 din anexa nr. 8 și excluderea din proiect a pct. 1.7.9.	Se acceptă. Modificarea propusă la pct.19 din anexa nr.8 a fost exclusă din proiect.	

8.	La pct. 1.7.10 se propune o nouă redacție a pct. 21. În primul rând, din moment ce proiectul introduce o noțiune nouă la pct. 1.7.3, cea de „ <i>obiectiv instituțional de performanță</i> ”, care de altfel nu se mai regăsește în proiect și nu este prevăzută în Hotărârea Guvernului nr. 201/2009, se recomandă ca pct. 21, propoziția a doua să indice că obiectivele individuale de activitate derivă din obiectivul instituțional de performanță.	Se acceptă parțial. Obiectivele individuale de activitate se stabilesc atât în baza obiectivelor instituționale de performanță, dar și în baza obiectivelor la nivel de subdiviziune, care pot să nu se regsească în lista obiectivelor-cheie la nivel instituțional. În acest sens, la pct.2.8.9 din proiect, punctul 21, propoziția a doua va avea următorul cuprins: „21. Obiectivele individuale de activitate ale funcționarului public se stabilesc în corelare cu obiectivele instituționale, în conformitate cu prioritățile autorității publice și ale subdiviziunii interne în care acesta își desfășoară activitatea, inclusiv cu obiectivele stabilite la nivelul subdiviziunii pentru semestrul sau anul în curs, cu respectarea domeniilor de competență prevăzute în fișa postului.”.
9.	Consecvent, în ultimul alineat este cuprins în paranteze textul „același titlu și categorie”. Este de menționat că la art. 7 alin.(2) din Legea nr. 158/2008 este stabilit expres că: „... <i>fiecare categorie de funcții publice se împarte în grupuri, specificate în Clasificatorul unic al funcțiilor publice...</i> ” În acest context, se recomandă reformularea textului „ <i>funcții publice similare (același titlu și categorie)</i> ” întru asigurarea respectării principiului corelării proiectului de act normativ cu actul normativ superior cu care se află în conexiune, conform art. 3 alin.(4) lit. a) din Legea nr. 100/2017 . Or, la art. 29 alin.(4 ³) din lege, se operează cu textul „ <i>...cu sarcini și atribuții similare, de aceeași categorie sau de categorie inferioară...</i> ” .	Se acceptă. În pct.2.8.9 al proiectului, ultima propoziție a pct.21 va avea următorul conținut: “Funcționarilor publici care ocupă funcții publice cu același titlu, în cadrul aceleiași subdiviziuni interne, cărora li se atribuie sarcini și atribuții prevăzute în fișa postului cu nivel comparabil de complexitate, li se stabilesc obiective individuale de activitate corespunzătoare unui nivel echivalent de complexitate.”
10.	La pct. 1.7.14 se propune o nouă redacție a pct. 44 care reglementează procedura de evaluare a funcționarului public de conducere de nivel superior. E de menționat că lit. e) prevede „... <i>realizarea interviului dintre comisia de evaluare cu funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat în condițiile pct. 50...</i> ” Întrucât reglementările referitoare la interviul dintre comisia de evaluare și funcționarul public de conducere de nivel superior sunt cuprinse în proiect la	Se acceptă. În pct.2.8.13, pct.44 lit.e) va avea următorul cuprins: „e) după caz, realizarea interviului dintre comisia de evaluare cu funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat în

		pct. 1.7.18 privind redacția pct. 49-51, se propune substituirea pct. 50 cu pct. 51.	condițiile pct.51, cu întocmirea fișei de evaluare de către comisia de evaluare.”.
	11.	La pct. 1.7.21 se propune excluderea punctelor 55-58. Întru respectarea cerințelor stabilite la art. 65 alin.(1) din Legea nr. 100/2017, se recomandă substituirea cuvântului „excluderea” cu „abrogarea”, întrucât: „Abrogarea este un procedeu tehnico-juridic de suprimare prin care sunt scoase din vigoare prevederile actului normativ ce nu mai corespund echilibrului dintre cerințele sociale de reglementare legală.”	Se acceptă. Conform noii redacții din pct.2.8.20, punctele 55-58 se abrogă.
	12.	Suplimentar, având în vedere că rapoartele de activitate, rapoartele de evaluare și fișele de evaluare ale funcționarilor publici sunt documente electronice, care nu pot fi modificate și completate după aplicarea semnăturii electronice, conform prevederilor Legii nr. 124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere, precum și ținând cont de prevederile pct. 16 lit.d) din regulament, se propune excluderea pozițiilor „comentariile contrasemnatarului”, „decizia contrasemnatarului” și „luare la cunoștință” din anexele nr.6 și nr.7 la Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public.	Se acceptă parțial. În pct.2.8.24 din proiect, punctele 77, 79, 81-84 va avea următorul cuprins: „77. Contrasemnatarul examinează fișa de evaluare în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii acesteia și o semnează dacă este de acord cu rezultatele evaluării. 79. În cazurile prevăzute la punctul 78 din prezentul Regulament, contrasemnatarul care decide asupra repetării procedurii de evaluare nu semnează fișa de evaluare. În această situație, contrasemnatarul anexează la fișa de evaluare un document, semnat electronic, prin care: a) comunică în mod expres decizia privind repetarea procedurii de evaluare; b) formulează observațiile proprii referitoare la compartimentele din fișa de evaluare care necesită reexaminare; c) transmite documentul evaluatorului în vederea repetării procedurii de evaluare. 81. În cadrul procedurii repetate de evaluare, evaluatorul analizează observațiile formulate de către contrasemnatar și reexaminează conținutul fișei de evaluare la compartimentele menționate de către contrasemnatar. 82. În cazul procedurii repetate de evaluare, evaluatorul completează o altă fișă, numită

		fișa de reevaluare, care are aceeași structură ca și fișa de evaluare și o prezintă contrasemnatarului spre examinare și contrasemnare. 83. În cazul în care rezultatele procedurii repetate de evaluare au rămas neschimbate, contrasemnatarul decide asupra calificativului final de evaluare în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei de reevaluare. În această situație, contrasemnatarul nu semnează fișa de reevaluare și anexează la fișa de reevaluare un document, semnat electronic, prin care comunică în mod expres decizia privind punctajul și calificativul final de evaluare cu formularea observațiilor și argumentelor corespunzătoare. 84. Fișa de evaluare, după caz, și fișa de reevaluare, semnată de către contrasemnatar, care conține calificativul de evaluare, după caz, calificativul final de evaluare, se aduce la cunoștința funcționarului public prin semnarea acesteia în mod obligatoriu.”. Anexele nr.6 și 7 au fost modificate corespunzător.
13.	4) Pct. 1.8 propune modificarea Regulamentului-cadru al subdiviziunii resurse umane din autoritatea publică, statuat în anexa nr. 9. La pct. 9 din regulamentul vizat: - subpct. 1) lit. c), expresia „obiectivele instituționale” va fi completată cu cuvintele „de performanță” după cum este definită la pct. 1.7.3;	Se acceptă. În pct.2.9.3, primul alineat al pct.9 lit.a) va avea următorul cuprins: „participă la elaborarea documentelor strategice instituționale (strategii, planuri de dezvoltare), în special în ceea ce privește stabilirea obiectivelor instituționale de performanță, acțiunilor și indicatorilor de performanță instituțională referitoare la managementul resurselor umane și

			dezvoltarea capitalului uman al autorității publice;”.
14.	- subpct. 1) lit. e), este utilizată expresia „talente emergente”. Întrucât cadrul normativ în vigoare nu utilizează expresia dată, în temeiul art. 54 alin.(1) lit. c) din Legea nr. 100/2017 care stabilește că terminologia utilizată este constantă, uniformă și corespunde celei utilizate în alte acte normative, recomandăm substituirea acesteia.	Se acceptă. În pct.2.9.3, al doilea alineat al pct.9 lit.e) va avea următorul cuprins: „identifică funcții critice și angajați cu potențial de creștere pentru asigurarea continuității instituționale;”	
15.	- subpct. 2) lit. a), sunt utilizate expresiile „ <i>organelor administrative / instituțiilor din subordine</i> ”. Întrucât legislația în vigoare operează cu noțiunile de „ <i>autoritate administrativă</i> ” (ex. Legea nr. 98/2012) și „ <i>autoritate publică</i> ” (art. 7 din Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018), recomandăm substituirea expresiei cu o sintagmă care va cuprinde autoritățile administrative din subordinea ministerelor, Cancelariei de Stat și a autorităților publice.	Se acceptă. În pct.2.9.3, la pct.9 sbp.2) litera a), al doilea alineat va avea următoarea redacție: „elaborarea regulamentelor de organizare și funcționare a subdiviziunilor interne ale autorității publice, ale autorităților administrative din subordine, ale serviciilor publice desconcentrate și/sau descentralizate;”.	
16.	- subpct. 3) lit. e), în paranteză este utilizat textul „prevenirea sindromului arderii”. Remarcăm că, legislația în vigoare nu operează cu termenul de „ardere”. Totodată, constatăm utilizarea expresiei de „situație de surmenaj și extenuare” în Hotărârea Guvernului nr. 591/2017 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți și a Standardelor minime de calitate. În situația de referință, dacă autorul insistă pe expresia indicată, semnificația expresiei de „ardere profesională” ar trebui să se regăsească separat într-un punct rezervat explicării noțiunilor, sau să fie dezvoltată în cadrul aceleiași prevederi. În caz contrar, în temeiul art. 54 alin.(1) lit. c) din Legea nr. 100/2017, textul enunțat urmează a fi substituit cu textul „prevenirea situațiilor de surmenaj și extenuare” pentru a fi în conformitate cu cerința invocată.	Se acceptă. În pct.2.9.3, textul punctului 9, subpunctul 3), litera e) va avea următorul cuprins: “e) propune conducerii autorității publice măsuri instituționale orientate spre promovarea echilibrului dintre viața profesională și cea personală, precum și a bunăstării angajaților, inclusiv prin asigurarea unor forme de flexibilitate a organizării muncii și prevenirea situațiilor de surmenaj, extenuare profesională și epuizare psihică la locul de muncă, în conformitate cu bunele practici în domeniu și în corelare cu prevederile legislației privind securitatea și sănătatea în muncă, organizarea timpului de muncă și de odihnă;”.	

17.	5) Pct. 1.10 se propune modificarea Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului intern, prevăzut în anexa nr. 13. - La subpct. 1.10.12 se propune modificarea pct. 16 și pct. 17. Astfel la subpct. 1) este utilizată expresia „interes autentic.” Menționăm că, cuvântul „autentic” își găsește expresie normativă în Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002, Legea nr. 246/2018 privind procedura notarială și se referă la actele autentice, sau autentificate, or autenticitatea documentului electronic în spiritul Legii nr. 124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere. Din acest considerent, pentru a evita utilizarea ambiguă a termenului respectiv, sugerăm excluderea acestuia din text;	Se acceptă parțial. La pct.2.11.12, în punctele 16 sbp.1) și 17 sbp.2), în textul “interes autentic” cuvântul „autentic” a fost exclus.
18.	6) Pct. 1.11 propune completarea hotărârii cu anexa nr. 14 „Regulamentul cu privire la gestionarea corpului de rezervă a funcționarilor publici” și anexa nr. 15 „Regulamentul cu privire la modul de elaborare și aprobare a Planului anual de ocupare a funcțiilor publice.” - La pct. 6 din Regulamentul cu privire la gestionarea corpului de rezervă a funcționarilor publici textul „<i>exprimat până la data încetării raportului de serviciu sau, după caz, până la data eliberării din funcția publică</i>” se propune a fi exclus, dat fiind faptul că normele respective se conțin la pct. 7 și 9 din regulament.	Se acceptă. Pct.6 a fost exclus din proiect.
19.	- La pct. 8 și 10 din regulamentul menționat supra se propune a fi exclusă syntagma ”după caz, până la data eliberării din funcția publică”. Or, eliberarea din funcția publică, în condițiile art. 63 din Legea nr. 158/2008 este o condiție de încetare a raporturilor de serviciu stabilite la art. 61 din lege.	Se acceptă.
20.	- Pct. 3 – 6 din Regulamentul cu privire la modul de elaborare și aprobare a Planului anual de ocupare a funcțiilor publice se propun a fi incluse în Capitolul II al regulamentului.	Se acceptă. Capitolul I și Capitolul II ale anexei nr.15 reglementează modalitatea de aprobare a Planului anual de ocupare a funcțiilor publice, au fost revizuite.
21.	- La pct. 5 din regulamentul menționat supra se propune a fi completat textul ”<i>informează personalul autorității</i>” cu textul ”<i>și persoanele din corpul de rezervă al funcționarilor publici</i>”, având în vedere că modalitatea de ocupare a funcțiilor publice stabilită la lit. g) a art. 28 din Legea nr. 158/2008 este inclusă norma respectivă.	Se acceptă parțial. Prevederile din pct.5 au fost excluse.
22.	Totodată, se solicită expunerea mai clară a responsabilității de elaborare a Planului de ocupare a funcțiilor publice și de informare privind conținutul acestuia, respectiv modificarea pct. 4 și 5 din regulament.	Precizare. Responsabilitățile de elaborare a Planului anual de ocupare a funcțiilor publice sunt

			detaliat în Capitolul II al anexei nr.15, fiind indicate responsabilitățile șefilor de subdiviziuni, subdiviziunii resurse umane și conducătorului autorității publice. În partea ce ține de informarea persoanelor mai detaliate de responsabilitate sunt specificate în anexa nr.13 la Hotărârea Guvernului nr.201/2009.
	23.	Pct. 3, modificarea Hotărârii Guvernului nr. 532/2023 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor plătite în serviciul public În scopul asigurării clarității și coerenței normelor, se solicită revizuirea și expunerea în succesiune logică a noțiunilor de „candidat admis la interviu”, „candidat admis la concurs”, „candidat care a promovat concursul” și „candidat admis la stagiul” care sunt prevăzute la pct. 19 – 31 din regulament, și respectiv în pct. 3.3 și 3.11 din proiect.	Nu se acceptă. Pct.19 din Hotărârea Guvernului nr.532/2023 stabilește documentele ce urmează a fi prezentate de candidați la diferite etape ale concursului. În celelalte puncte, în lipsa unor obiecții concrete, în opinia noastră, este respectată succesiunea logică a noțiunilor.
	24.	Adițional se propune abrogarea cerinței consemnate la pct. 18 subpct. 5 din regulament, întrucât acesta reprezintă un impediment pentru accederea la stagiile plătite în serviciul public a persoanelor care activează în regim part-time simultan cu desfășurarea studiilor la instituțiile superioare de învățământ din Republica Moldova, sau activează în sectorul privat. În concluzie, relevăm că la definitivarea proiectului urmează a se ține cont de recomandările propuse în prezentul aviz.	Nu se acceptă. Potrivit Legii nr.123/2023 unul din scopul programului de stagiul este facilitarea tranziției stagiilor de la sistemul educațional către piața muncii. Suplimentar, stagiul de practică se include în vechime generală în muncă.
Aparatul Președintelui Republicii Moldova (aviz nr. 2/2-06-1131 din 08.07.2025)	25.	La pct. 1.3.1 din proiect considerăm că norma potrivit căreia „nu se consideră debutant persoana care anterior a realizat sarcini privind elaborarea documentelor de politici și a proiectelor de acte normative în cadrul proiectelor de asistență finanțate de partenerii de dezvoltare și implementate în colaborare cu autoritățile publice...” creează o discriminare indirectă față de alți candidați care pot avea experiență relevantă funcției, dar în alte forme. Lipsa statutului de debutant nu ar trebui condiționată exclusiv de implicarea în procese de elaborare formală a documentelor normative, ci de ansamblul competențelor și experienței profesionale. În acest mod, se oferă un avantaj nejustificat unei categorii înguste de persoane, fără a asigura o evaluare obiectivă și echitabilă a tuturor candidaților. Totodată, experiența în proiecte internaționale nu garantează automat compatibilitatea cu cerințele serviciului public (cel puțin nu poate	Nu se acceptă. Norma respectivă a fost preluată din cadrul normativ modificat în anii 2024 și 2025, care urmărește sporirea atractivității funcției publice pentru experți, inclusiv liber-profesioniști, cu experiență directă în elaborarea documentelor de politici și/sau a proiectelor de acte normative pentru autoritățile publice centrale, ce presupun exercitarea unor atribuții de înaltă complexitate și competență specializată.

	constitui o cerință unică pentru toate instituțiile, fiecare având specificul său de activitate și competențe diverse, care nu implică neapărat elaborarea documentelor de politici și acte normative). Scutirea de perioada de probă elimină posibilitatea de verificare a competenței și adaptabilității la specificul autorității/instituției publice. Art. 60 din Codul muncii recunoaște perioada de probă ca instrument legal esențial pentru evaluarea profesională a angajatului. Eliminarea acestuia doar pentru o categorie de persoane slăbește considerabil mecanismele obiective de selecție și afectează caracterul concurențial și echitabil al angajărilor în sectorul public.	Totodată, norma respectivă redă modificările operate la Legea nr.158/2008 prin Legea nr.179/2025.
26.	La punctul 1.8, anexa nr.9: În cadrul pct.9 alin.(3), lit.a), pentru a nu admite interpretarea ambiguă, considerăm oportun de a reglementa procedura „de evaluare a factorilor motivaționali și a gradului de satisfacție profesională a personalului”.	Nu se acceptă. Procedura de evaluare a factorilor motivaționali și a gradului de satisfacție profesională a personalului are caracter managerial, nefiind reglementată prin acte normative. Autoritatea publică este responsabilă de organizarea acestei evaluări și decide, în funcție de context, dacă aceasta este realizată de subdiviziunea de resurse umane sau de către o entitate externă contractată în acest scop. Evaluarea urmărește identificarea punctelor forte și a disfuncționalităților sistemului intern de management al resurselor umane, în vederea formulării și aplicării unor măsuri de remediere. Ghidul privind motivarea funcționarilor publici oferă informații și suport metodologic privind implementarea acestor proceduri/practici de management al resurselor umane ¹ .
27.	La punctul 1.10, în anexa nr.13: Propunem în pct. 1.10.4. completarea punctului 6, după cuvintele „persoanele din corpul de rezervă al funcționarilor publici” cu textul „și stagiarii”, iar după textul „după caz” cu textul „funcții publice de execuție pentru care nu este necesară experiență profesională”.	Nu se acceptă. Anexa nr. 13 reglementează procedura de organizare a concursului intern din rândul funcționarilor publici și al persoanelor incluse în corpul de rezervă al funcționarilor

¹ <https://gov.md/sites/default/files/users-media/media-16/domenii%20de%20competenta/managementul%20funcției%20publice/motivarea-nefin-fp.pdf>

			publici. Pentru stagieri, inclusiv cei din corpul de rezervă, care nu au dobândit statutul de funcționar public, se aplică o procedură distinctă, reglementată prin Hotărârea Guvernului nr. 532/2023.
	28.	Totodată, în scopul uniformizării prevederilor actelor normative care se modifică, propunem de a completa pct. 9 din anexa nr.13 la Hotărârea Guvernului nr.201/2009 cu lit.c) cu următorul conținut: „c) în cazul concursului intern pentru ocuparea funcției publice de execuție pentru care nu este necesară experiență profesională – documentele enumerate în pct.72, Capitolul IX din Hotărârea Guvernului nr.532/2023 privind aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor plătite în serviciul public”.	Precizare. După cum s-a menționat la propunerea autorului avizului la pct.2.11, anexa nr.13 reglementează procedura de organizare a concursului intern din rândul funcționarilor publici și al persoanelor incluse în corpul de rezervă al funcționarilor publici. Pentru stagieri, inclusiv cei din corpul de rezervă, care nu au dobândit statutul de funcționar public, se aplică o procedură distinctă, reglementată prin Hotărârea Guvernului nr. 532/2023. La acest subiect, urmează a se ține cont de faptul că, în general, stagiarii sunt persoane care nu dețin experiență în domeniul de activitate și nu sunt persoane care dețin sau au deținut statutul de funcționar public. Subsecvent, din acest considerent, în cazul acestora a fost instituită o procedură distinctă de concurs care să ofere un echilibru de șanse de ocupare a funcției publice.
Serviciul de informații și Securitate al Republicii Moldova (aviz nr. IE/6828 din 08.07.2025)	29.	Punctul 1.2.10 din proiect, prevede completarea punctului 46 din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, cu următoarea propoziție: „În cazul candidaților pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior, rezultatele concursului sunt comunicate public după recepționarea informației privind lipsa interdicției de la Autoritatea Națională de Integritate, certificatului de integritate instituțională de la Centrul Național Anticorupție și avizul Serviciului de Informații și Securitate”.	Se acceptă parțial. În punctul 18 enunțul „În termen de 3 zile lucrătoare de la recepționarea certificatelor și a informației solicitate, comisia de concurs stabilește data, ora și locul desfășurării competiției dosarelor.” se exclude. Propunerea de completare a pct.46 a fost menținută în proiect.

		Considerăm că propunerea de completare a punctului 46, cu prevederea prin care rezultatele concursului pentru ocuparea funcției publice de conducere de nivel superior să fie comunicate public doar după receptionarea avizelor/certificatelor eliberate de autoritățile vizate, nu este necesară. Conform punctului 18 din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aceste avize/certificate, se solicită în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la admiterea candidaților la concurs, deci încă din etapa preliminară. Prin urmare, la momentul stabilirii rezultatelor finale și publicării acestora, comisia de concurs ar trebui să fi recepționat deja aceste avize/certificate. În consecință, considerăm că comunicarea rezultatelor concursului nu trebuie condiționată suplimentar, în contextul în care comisia dispune de actele respective încă de la etapa de admitere, astfel, propunem excluderea acestei completări pentru a păstra o procedură clară și eficientă.	
Agencia Națională pentru Siguranța Alimentelor <i>(aviz nr. 15 - 3626 din 01.07.2025)</i>	30.	Prin prezenta, urmare a examinării scrisorii Cancelariei de Stat nr.18-69- 6795 din 23 iunie 2025 (intrare nr.3536 din 24.06.2025) remisă în scopul avizării proiectului de hotărâre cu privire la modificarea unor hotărâri ale Guvernului (actualizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice) (număr unic 513/CS/2025), Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor, în limita competențelor funcționale, comunică despre lipsa obiecțiilor și propunerilor în acest sens.	Se ia act.
	31.	Totodată, se intervine cu solicitarea de completare a proiectului propus spre avizare cu un punct nou cu următorul cuprins: „Hotărârea Guvernului nr. 14/2023 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2023, nr. 10-12, art. 24), cu modificările ulterioare, în punctul 2 din hotărâre, cifrele „255” se substituie cu cifrele „266”, iar cifrele „776” cu cifrele „765”. Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, va prezenta Cancelariei de Stat spre avizare statul de personal, conform structurii și efectivului-limită modificate prin prezenta hotărâre.” Intervenția menționată, rezidă în faptul că, prin Hotărârea de Guvern nr. 126/2025 a fost modificat numărul unităților în cadrul Agenției de la 1194 la 1179, fiind acordate Cancelariei de Stat 15 unități. Subsecvent, în conformitate cu pct. 4 sbp. 3 Anexa nr.12 din Hotărârea de Guvern nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.	Se acceptă. Proiectul a fost completat corespunzător cu pct.3 și pct.7.

		158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, care stabilește expres că în subdiviziunea internă autonomă (direcție generală, direcție, secție) cu 7-25 de unități de personal se instituie o singură funcție de „șef adjunct”, în cele cu 26- 40 de unități de personal se instituie până la 2 funcții de „șef adjunct”, iar în cele cu mai mult de 40 de unități de personal – până la 3 funcții de „șef adjunct”. Nu se instituie funcția de „șef adjunct” în subdiviziunile interne din cadrul direcțiilor generale/direcțiilor/secțiilor, precum și în servicii. Astfel se impune necesitatea majorării unităților din cadrul următoarelor subdiviziuni care conform statului aprobat dispun doar de 5 unități: - Direcția audit intern; - Direcția tehnologii informaționale; - Direcția protecția plantelor; - Direcția control semincer; - Direcția controlul utilizării și plasării pe piață a produselor de uz fitosanitar și a fertilizanților; - Direcția control intern și integritate; - Direcția generală finanțe și contabilitate Majorarea numărului de unități în subdiviziunile menționate supra, este necesară pentru respectarea prevederilor din Hotărârea de Guvern nr. 201/2009 [...] și aprobarea noului stat de personal, în corespundere cu legislația în vigoare precum și pentru îmbunătățirea unor procese interne din punct de vedere a managementului instituțional. Propunerea menționată supra, are ca scop majorarea efectivului limită al Agenției cu 11 unități de personal, prin redistribuirea pe intern, inclusiv cu reducerea unităților de personal ale instituției subordonate (subdiviziunile teritoriale). Măsurile propuse, vor genera un impact pozitiv asupra activității sectorului public, în special prin eficientizarea proceselor administrative la nivelul aparatului central al Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor. Consolidarea capacității operaționale a subdiviziunilor interne va contribui direct la creșterea capacității de implementare a politicilor publice în domeniile gestionate de Agenție. Totodată, măsurile propuse, contribuie la profesionalizarea și stabilizarea resurselor umane, la respectarea cadrului normativ aplicabil în ceea ce privește organizarea și funcționarea Agenției, precum și la atingerea obiectivelor asumate prin strategiile naționale de reformă a administrației publice. Este important de subliniat că, intervențiile propuse nu presupun suplimentarea numărului total de posturi și nu generează cheltuieli suplimentare pentru bugetul public. Acestea se realizează exclusiv prin redistribuirea funcțiilor existente între subdiviziunile teritoriale și cele din aparatul central, în limitele efectivul-limită de personal stabilit. Astfel, măsura este sustenabilă, justificată și în deplin acord cu principiile unei gestiuni eficiente și responsabile a resurselor publice. Este de notat, că implementarea	
--	--	--	--

		modificărilor propuse, nu implică costuri financiare, întrucât unitățile redistribuite au fost finanțate conform legislației în vigoare pentru anul curent.	
Congresul Autorităților Locale din Moldova (CALM) <i>(aviz nr. 197 din 01.07.2025)</i>	32.	În urma analizei proiectului Hotărârii Guvernului, CALM a remarcat următoarele: 1. În Nota informativă drept temei legal pentru elaborarea PHG sunt menționate modificările operate la cadrul normativ primar privind serviciul public prin proiectul de lege privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent serviciului public). Acest temei legal nu corespunde legislației, dat fiind faptul că proiectul de lege la care se face referire nu poate avea efecte juridice, deoarece a fost aprobat de către Parlament numai în lectura I la data de 12.06.2025. Observăm o tendință periculoasă care se perpetuează în ultimii ani (în speță de către Cancelaria de stat), de a modifica inițial actele normative secundare (ex: Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public), iar ulterior actele normative primare (ex: Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public), sub pretextul aducerii în concordanță a cadrului normativ. Accentuăm, că aceste acțiuni sunt ilegale, în contradicție cu prevederile art.3 alin. (4) lit. b) din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, care stabilește că proiectul actului normativ întocmit în temeiul unui act normativ de nivel superior nu poate depăși limitele competenței instituite prin actul de nivel superior și nici nu poate contravene scopului, principiilor și dispozițiilor acestuia. Cu alte cuvinte, procedura legală de modificare a cadrului normativ trebuie să urmeze o consecutivitate logică și ierarhică, de modificare mai întâi a actului normativ de nivel superior (în speță Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public), iar ulterior, la intrarea în vigoare a normelor respective, de modificare a actului normativ de nivel inferior întocmit în temeiul actului normative de nivel superior (în speță Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a Legi nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public). Situația, în care etapele procesului legislativ sunt mimate, creează bănuiala rezonabilă, că consultarea/avizarea proiectelor de acte normative este formală, acțiuni care trebuie excluse ca fiind contrare legislației, ne mai vorbind de faptul că majoritatea obiecțiilor și propunerilor pertinente venite din partea CALM privind managementul funcției publice nu sunt luate în considerare, astfel	Se ia act. Proiectul de hotărâre a fost elaborat reieșind din activitatea intensă a Cancelariei de Stat de elaborare a proiectelor de acte normative conform planului de aderare la Uniunea Europeană. Astfel, Cancelaria de Stat este orientată spre realizarea agendei ambițioase și se depune efort semnificativ pentru ca Republica Moldova să reușească armonizarea întregului cadrul normativ la acquis-ul comunitar până la finalul anului 2026. Este necesar de menționat că în cadrul ședinței din 10.07.2025, Parlamentul a adoptat în lectura a doua proiectul de lege nr.183/2025 privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent serviciului public). În context, la etapa expertizării prezentului proiect de hotărâre și a transmiterii acestuia spre informare participanților la avizare, Legea nr.179/2025 a fost adoptată și publicată în mod oficial. Suplimentar, prevederile prezentei hotărâri vor intra în vigoare cu respectarea Legii nr.100/2015.

		afectând interesele APL I din țară, autorități publice cu cea mai mare încredere din partea populației.	
	33.	2. Modificări operate în Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public (în continuare – Regulament) (Anexa nr.8 la Hotărârea Guvernului nr.201/2009): - În pct.87 din Regulament la lit. a) textul „sau, după caz, din cadrul altor autorități publice” se va exclude, deoarece are un caracter confuz și abuziv, dat fiind faptul că se admite includerea în grupul de contestare a unor „funcționari publici de conducere sau de execuție care au avut tangențe directe și frecvente cu activitatea funcționarului public evaluat” străini activității curente a funcționarului public evaluat, cu riscul expunerii unor opinii subiective și părtinitoare bazate pe activitatea anterioară a funcționarului public evaluat, în contradicție cu principiul imparțialității pe care se bazează serviciul public, factor care poate influența negativ asupra credibilității procesului de evaluare. Totodată, nu este clar mecanismul de atragere/angajare a acestor persoane în grupurile de contestare. Congresul Autorităților Locale din Moldova consideră că proiectul Hotărârii Guvernului pentru modificarea unor hotărâri ale Guvernului (actualizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice) poate fi propus pentru aprobare cu condiția luării în considerare a obiecțiilor expuse mai sus.	Se acceptă. În pct.87 litera a) se completează cu textul „din cadrul autorității publice”.
Autoritatea Națională de Integritate (aviz nr. 07/6035 din 01.07.2025)	34.	La punctul 1.6, anexa 7: 1.6.4. cu referire la punctul 69: de exclus sintagma „dar nu mai devreme de data expirării a cel puțin unei jumătăți din termenul menționat la art.60 alin.(1) din Legea nr.158/2008.” – prevedere ce contravine Codului muncii nr. 154/2003. Pe de altă parte, în opinia noastră, această restricționare vine în defavoarea funcționarului public și ar avea impact asupra parcursului profesional al acestuia, or prin prisma activității practice, situațiile pot fi diverse, de aceea și mijloacele de soluționare a acestora urmează a fi pe măsură. Respectiv, considerăm că termenul de revocare a sancțiunii urmează a fi lăsată la latitudinea persoanei/organului care a aplicat-o.	Nu se acceptă. Conform Legii nr.179/2025, publicată în Monitorul Oficial nr. 397–400 din 25.07.2025, din prin care art.60 din Legea nr.158/2008 a fost expus cu un nou cuprins, sancțiunea disciplinară poate fi revocată prin act administrativ al persoanei/organului care are competența legală de numire în funcție, la cererea funcționarului public, a conducătorului direct al acestuia sau a reprezentantului menționat la art.59 alin.(4), în modul stabilit de Guvern, dar nu mai devreme de data expirării a cel puțin unei jumătăți din termenul de acțiune al

			sanctiunii disciplinare aplicat conform alin.(1).
35.	La punctul 1.7, anexa nr.8: 1.7.10. cu referire la punctul 21: - la alineatul întâi propoziția a doua de acordat corespunzător părțile de vorbire în sintagma „în conformitate cu prioritățile corelați”;		Se acceptă. Textul va avea următorul cuprins: „Obiectivele individuale de activitate ale funcționarului public se stabilesc în corelare cu obiectivele instituționale, în conformitate cu prioritățile autorității publice și ale subdiviziunii interne în care acesta își desfășoară activitatea, inclusiv cu obiectivele stabilite la nivelul subdiviziunii pentru semestrul sau anul în curs, cu respectarea domeniilor de competență prevăzute în fișa postului.”
36.	- alineatul doi de exclus ca fiind o prevedere specială aplicabilă unui număr nesemnificativ de funcționari publici și care se conține în legea specială;		Nu se acceptă. În contextul activităților de armonizare a cadrului normativ național la cel al Uniunii Europene și de implementare a cerințelor de aderare, ținând cont de caracterul consolidat al normelor Hotărârii Guvernului nr.201/2009 prin care se reglementează implementarea cadrului normativ aferent funcției publice și statutului funcționarului public, în opinia noastră, este oportună menținerea alineatului doi la pct.21 din anexa nr.8 în forma propusă în prezentul proiect.
37.	La punctul 1.11: Cu referire la anexa nr. 14, Regulamentul cu privire la gestionarea corpului de rezervă al funcționarilor publici: După noi, mecanismul propus este unul anevoios, or în procesul implementării există riscul ca informația privind corpul de rezervă al funcționarilor publici să nu corespundă realității pe motiv că ar fi foarte dificil de monitorizat funcționarii publici care și-au încetat raporturilor de serviciu, în pofida stabilirii obligativității de raportare de către aceștia privind situația profesională pe parcursul a doi ani (art.17).		Nu se acceptă. Obligativitatea de raportare a schimbării profesionale pe parcursul a doi ani din data includerii în Corpul de rezervă este una care se regăsește și în cadrul normativ al altor țări (spre exemplu, în România). La această etapă, considerăm că mecanismul propus pentru implementarea art.65 ¹ din Legea

			nr.158/2008 este cel mai optim, iar acesta se va revedea în funcție de experiența acumulată la implementarea acestuia, dezvoltările tehnologice și voința politică care vor permite centralizarea procesului de actualizare a Corpului de rezervă. Mai mult decât atât, considerăm că în condițiile lipsei de candidați la funcția publică, autoritățile publice vor dispune de un instrument suplimentar de atragere a persoanelor cu experiență care au plecat din funcția publică, dar ar dori să se întoarcă.
38.	Totodată, considerăm necesar: - la punctul 2 de exclus cuvintele „ , , și care au fost incluse în corpul de rezervă.”		Se acceptă parțial. Pct. 2 va avea următorul cuprins: „2. Corpul de rezervă al funcționarilor publici este format din persoanele fizice ale căror raporturi de serviciu au încetat în condițiile prevăzute la art. 62 alin. (1) lit. h), art. 63 alin. (1) lit. a)-d) și h), precum și art. 65 din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, și care au fost incluse în corpul de rezervă.”
39.	- la punctul 3.2. cifra 1 de substituit cu cifra 2;		Se acceptă. Conform noii redacții a pct.3 va avea următorul cuprins: „3.Prevederile Regulamentului nu se aplică în raport cu: 3.1. funcționarii publici debutanți care nu au fost confirmați în funcția publică; 3.2. funcționarii publici ale căror raporturi de serviciu au încetat în alte cazuri decât cele prevăzute la pct.2; 3.3. funcționarii publici cu statut special; 3.4. alte categorii de personal din cadrul autorității publice.”.

	40.	- la punctele 11 și 12 de exclus cuvântul „de” din sintagma „subdiviziunea de resurse umane”;	Se acceptă. La punctele 9 și 11 a fost exclus cuvântul „de” din sintagma „subdiviziunea de resurse umane”.
	41.	- la punctul 20, pentru ca Cancelaria de Stat să poată notifica persoana vizată și autoritatea publică respectivă, prin mijloace electronice, cu privire la excluderea funcționarului public din corpul de rezervă, este necesar ca structura Lisei persoanelor incluse în corpul de rezervă al funcționarilor publici (anexă la Regulament) să fie completată cu date privind poșta electronică a funcționarului.	Se acceptă. A se vedea noua redacție a pct.6-8 și a anexei la Regulament.
	42.	Totodată, propunem de a completa Lista persoanelor incluse în corpul de rezervă al funcționarilor publici, cu informație privind data și temeiul excluderii funcționarului din corpul de rezervă.	Nu se acceptă. Corpul de rezervă este constituit din persoanele care întrunesc cerințele pentru a fi incluse în Lista respectivă. În momentul în care persoanele respective vor fi excluse din Corpul de rezervă, ele nu vor mai figura în Listă.
	43.	Cu referire la anexa nr.15, Regulamentul cu privire la modul de elaborare și aprobare a Planului anual de ocupare a funcțiilor publice: Procesul de ocupare a funcțiilor publice vacante și temporar vacante este condiționat de moratoriul stabilit anual prin hotărâre de Guvern. În același timp, practic este imposibil de a face un pronostic care să conțină informație completă și veridică cu referire la transferuri, demisii notificate în prealabil sau alte încetări anticipate ale raporturilor de serviciu în contextul art.11 din proiectul propus pentru examinare. Această situație de fapt va genera planuri ireale, irealizabile.	Se ia act. Planul anual de ocupare a funcțiilor publice nu este strict legat de moratoriul menționat de autorul avizului, dar și de suspendările sau încetările raporturilor de serviciu planificate (de ex.: pensionări, etc.).
	44.	Subsidiar menționăm, că în ambele regulamente vizate mai sus, este necesar de a respecta prevederile Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative cu referire la elementele structurale de bază ale actului normativ și de operat cu puncte, subpuncte – numere ordinare, exprimate prin cifre arabe, urmate de o paranteză și litere latine mici, urmate de o paranteză. Reținând misiunea Autorității consfințite în Legea nr. 132/2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate, Autoritatea înaintează propunerile expuse și comunică despre susținerea proiectului actului normativ vizat.	Nu se acceptă. Conform art.52 alin.(3) din Legea nr.100/2017, pentru interpretare corectă și aplicare comodă, punctele pot fi divizate în subpuncte care se numerotează prin adăugarea consecutivă a cifrelor arabe, până la gradul de detaliere necesar.
Ministerul Culturii (aviz nr. 05/3-09/1909 din 02.07.2025)	45.	În Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, se propun următoarele modificări: 1.2. anexa nr. 1: 1.2.12 ¹ punctul 50 se completează, după litera e), cu litera f) și g) cu următorul cuprins: f) nici un candidat nu a obținut nota minimă de	Nu se acceptă. Un concurs la care s-a desfășurat cel puțin una dintre etape se consideră a fi un concurs deja inițiat. Subsecvent, în aceste cazuri se aplică prevederile pct.48, iar concursul se

		promovare a concursului; g) candidatul numit învingător a refuzat angajarea și nu există un alt candidat care a promovat concursul.	declară închis, cu inițierea, după caz, a unui nou concurs.
	46.	1.2.12 ² Punctul 51 se completează cu următoarea propoziție: Prelungirea concursului are loc prin modificarea datei-limită de depunere a dosarelor, dar nu mai mult de 3 ori față de data anunțării inițiale a concursului. (Prin urmare, prelungirea termenului este permisă doar într-un cadru limitat, fără posibilitatea extinderii acesteia într-un mod nelimitat sau nejustificat).	Se acceptă parțial. În pct.2.2.11, punctul 54 va avea următorul cuprins: „54. După prelungirea concursului, autoritatea publică poate dispune încetarea acestuia în cazul în care: a) nu au fost depuse dosare în termenul stabilit; b) în urma examinării dosarelor/ dosarului la concurs nu a fost admis niciun candidat; c) niciun candidat nu s-a prezentat la proba scrisă sau, după caz, la interviu. Autoritatea publică dispune încetarea concursului în cazul reducerii funcției publice în urma reorganizării, restructurării sau a dizolvării autorității publice ori în urma modificării statutului sau a categoriei funcției publice respective.”;
	47.	1.3. anexa nr. 2: 1.3.1. alineatul propus se completează după sintagma „în care a efectuat stagiul” cu sintagma „sau în altă subdiviziune din autoritatea-gazdă dacă acesta întrunește condițiile prevăzute la art. 27, precum și sarcinile stabilite în fișa postului” în continuare după textul propus.	Nu se acceptă. În conformitate cu prevederile Legii nr. 123/2023, de la stabilirea perioadei de probă sunt exceptați doar stagiarii numiți în funcții publice de execuție, pentru care nu este necesară experiența profesională, în cadrul aceleiași subdiviziuni interne în care și-au desfășurat stagiul.
Ministerul Apărării (aviz nr. 11/838 din 02.07.2025)	48.	1. În Anexa nr.1, pct. 61 la hotărârea Guvernului nr.201/2009: - la subpct. 3 și 4, substituirea textului „funcția publică vacantă/temporar vacantă” cu textul „funcția publică de execuție vacantă/temporar vacantă” nu este relevantă, deoarece din cadrul unei subdiviziuni pot fi înaintate pentru concurs atât funcții de execuție cât și de conducere, ca exemplu: șef adjunct direcție, șef secție în cadrul direcției etc. Astfel, în cadrul comisiei de concurs pentru funcțiile publice de conducere și de execuție din cadrul autorităților publice, după caz, se include șeful subdiviziunii interne din care face parte funcția publică vacantă/temporar vacantă pentru care se organizează concursul.	Se acceptă. Propunerile de modificare a normelor respective au fost excluse din proiect.

	49.	2. În Anexa nr.14 la proiectul de hotărâre a Guvernului nr.201/2009: - se propune după pct.3 de inclus pct.4 cu următorul cuprins: „ 4. Prin derogare de la prevederile prezentului Regulament, se includ în corpul de rezervă al funcționarilor publici, militarii care întrunesc următoarele condiții: a) urmează a fi eliberați din serviciul militar prin contract și trecuți în rezerva Forțelor Armate; b) au activat nu mai puțin de 6 luni în funcții publice cu statut special în cadrul autorităților publice centrale; c) au participat la elaborarea politicilor publice și la proiecte de acte normative.” Argumentare: a) respectarea prevederilor art.4, alin. (2) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. ((2) Prevederile prezentei legi se aplică funcționarilor publici cu statut special în partea care nu este reglementată prin legi speciale), precum și art.28, alin (1), lit. g din legea prenotată; b) asigurarea reconversiei profesionale a militarilor, drept prevăzut în art.22, alin. (4) din Legea nr.162/2005 cu privire la statutul militarilor (temeiurile de eliberare din funcții publice cu statut special sunt diferite, cum ar fi: vârsta limită pentru serviciul special; starea sănătății prin care nu poate continua serviciul special; reanieri de personal/modificări al statelor de personal etc.); c) persoanele care au deținut funcții publice cu statut special au beneficiat de pregătire riguroasă și au acumulat experiență relevantă în gestionarea situațiilor de criză, leadership și discipline specifice. Aceste abilități sunt esențiale pentru îndeplinirea sarcinilor în administrația publică, în special în structurile de forță; d) incluziunea acestei categorii de funcționari în corpul de rezervă ar garanta un flux constant de resurse umane calificate, capabile să răspundă rapid la eventualele nevoi administrative, mai ales în situații de urgență, argument care poate fi derivat din legislația referitoare la gestionarea situațiilor de urgență; e) excluderea funcționarilor publici cu statut militar din corpul de rezervă ar putea genera discriminare, deoarece acest grup de profesioniști nu este tratat în mod egal comparativ cu alți funcționari publici; f) implementarea acestor politici va contribui la coeziunea socială, având în vedere angajamentul lor față de serviciul public, valorile naționale precum și experiențele acumulate în serviciul militar.	Nu se acceptă. Crearea Corpului de rezervă al funcționarilor publici cu statut special urmează a fi reglementată, în primă etapă, prin cadrul normativ primar, fiind ulterior detaliată prin acte normative secundare. În prezent, singura reglementare în vigoare care prevede constituirea unui corp de rezervă și posibilitatea ocupării unei funcții publice vacante prin redistribuire din rândul acestuia se regăsește în Legea nr. 158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarilor publici.
Consiliul pentru egalitate (aviz nr. 06/1005 din 02.07.2025)	50.	Consiliul reține că la pct. 1.10. al proiectului examinat sunt prevăzute o serie de modificări la Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului intern, de la anexa nr.13 la Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. În acest context, în vederea asigurării bunei desfășurări a concursului intern și identificării celui mai potrivit candidat pentru	Se acceptă. Punctul 19, după primul aliniat se va completa cu următorul text: „Sunt excluși din concursul intern candidații care au obținut la interviu nota finală mai mică de: a) 6,0 – pentru ocuparea unei

		ocuparea funcțiilor publice vacante sau temporar vacante din cadrul autorității publice, Consiliul atrage atenția asupra faptului că prevederile actuale ale pct. 19 din Regulamentul menționat, care se referă la aprecierea răspunsurilor la interviu, nu conțin reglementări care să permită excluderea candidatului în situația în care acesta a acumulat o notă finală joasă. Pentru comparație, Consiliul indică asupra prevederilor pct. 40 din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs de la Anexa 1 a Hotărârii Guvernului nr. 201/2009, care stabilesc note de trecere a probei interviului pentru diferite categorii de funcționari publici, iar în cazul obținerii unei note mai joase candidații sunt excluși din concurs. În opinia Consiliului, o abordare similară urmează a fi aplicată în cazul interviului desfășurat în cadrul concursului intern, or autoritatea publică nu trebuie să se regăsească în situația de a fi obligată să declare drept învingător al concursului intern candidatul care a obținut cea mai mare notă finală la interviu dacă această notă este una mai joasă decât cele stabilite pentru concursul extern. Reieșind din considerente menționate, Consiliul consideră oportună includerea în proiect a modificărilor privind completarea conținutului pct. 19 al Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului intern de la anexa nr.13 la Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, cu următorul alineat: „Sunt excluși din concursul intern candidații care au obținut la interviu nota finală mai mică de: a) 6,0 – pentru ocuparea unei funcții publice de execuție; b) 7,0 – pentru ocuparea unei funcții publice de conducere; c) 7,5 – pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior.”	funcții publice de execuție; b) 7,0 – pentru ocuparea unei funcții publice de conducere; c) 7,5 – pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior.”
Ministerul Educației și Cercetării (aviz nr. 08/1-09/4776 din 02.07.2025)	51.	Având în vedere dificultățile cu care se confruntă autoritățile publice centrale și locale în procesul de motivare a candidaților pentru a participa la concursul pentru funcțiile publice și caracterul imprecis al situației, considerăm irelevantă introducerea Planului anual de ocupare a funcțiilor publice, care ar induce la crearea unor documente formale. Paradigma concursurilor organizate cu desemnarea învingătorilor și refuzul candidaților de a se angaja în funcții publice pune în mare dificultate angajatorul în realizarea unor documente operaționale credibile.	Se ia act. Cadrul normativ primar prevede elaborarea planului anual de ocupare a funcțiilor publice în calitate de instrument de planificare a resurselor umane la nivelul autorității publice. Totodată, modul de elaborare, aprobare și structura acestuia urmează să fie cât mai simplă pentru a nu îngreuna procesul administrativ.
Ministerul Justiției (aviz nr. 04/1-6508 din 03.07.2025)	52.	Sub aspectul intenției de reglementare, potrivit autorilor, proiectul de act normativ derivă din modificările căror va fi supus cadrul normativ primar privind serviciul public prin proiectul de lege privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent serviciului public), înregistrat	Se ia act. Ministerul Justiției se va expune la etapa de expertizare a proiectului, care va fi prezentat după promulgarea Legii nr.183/2025.

		în Parlament cu nr. 183 la 22.05.2025. În acest sens, ținem să enunțăm că, înainte de promulgare Președintele Republicii Moldova este în drept, în cazul în care are obiecții asupra unei legi, să o trimită Parlamentului spre reexaminare. Astfel, în lumina în care textul final al proiectului de lege nu este aprobat, este inoportună expunerea prin prisma concordanței între proiectul hotărârii Guvernului remis spre examinare și normele primare care urmează a fi aprobate prin proiectul de lege enunțat. În context, Ministerul Justiției comunică că va putea examina proiectul hotărârii Guvernului pentru modificarea unor hotărâri ale Guvernului (actualizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice), în conformitate cu prevederile art. 34 alin. (3) din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, după publicarea Legii privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent serviciului public).	
Agenția Națională pentru Cercetare și Dezvoltare <i>(aviz nr. 211 din 04.07.2025)</i>	53.	ANCD susține inițiativa privind actualizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice și își exprimă acordul deplin cu prevederile proiectului. Considerăm că modificările propuse vor contribui la consolidarea unui management performant și eficient în cadrul autorităților administrației publice centrale.	Se ia act.
Casa Națională de Asigurări Sociale <i>(aviz nr. 8682 din 04.07.2025)</i>	54.	1. La pct.1, în pct.1.2.18 din proiect, în Anexa la Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, conceptul urmează de completat cu următoarele prevederi: 1) Divizarea Formularului de participare la concurs pentru ocuparea funcției publice vacante pe categorie de funcționari publici: - Formular de participare la concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de conducere/conducere de nivel superior (cu indicarea cerințelor pentru cunoștințele/competențele/abilitățile manageriale); - Formular de participare la concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de execuție (cu indicarea cerințelor pentru cunoștințele/competențele/abilitățile funcțiilor de execuție);	Precizare. Propunerile de modificare ale autorului avizului sunt pertinente și vor fi luate în considerare odată cu digitalizarea proceselor de evidență a resurselor umane în cadrul autorităților publice.
	55.	2) Nivelul de dezvoltare și manifestare să fie apreciat cu punctaj de la 1 la 10. Argumentare: formularele vor conține informații relevante și necesare pentru nivelul de funcție publică pentru care este anunțată concurs.	Nu se acceptă. Candidații completează secțiunea respectivă în baza propriilor percepții (autoevaluare), respectiv dezagrearea în așa multe nivele nu va oferi o apreciere veridică și obiectivă. Totodată, conform analizei efectuate, peste 80% din candidați indică un nivel înalt de dezvoltare și manifestare a abilităților specificate în formular.

56.	3) După coloana „Data includerii” se completează cu o coloană nouă: „Date de contact”. Argumentare: Aceste date vor spori informarea/contactarea persoanelor din corpul de rezervă al funcționarilor publici despre funcțiile vacante din cadrul autorității publice.	Se acceptă. Formularul din anexa la Regulamentul cu privire la gestionarea corpului de rezervă al funcționarilor publici a fost completat cu coloana „Date de contact (email, telefon)”.
57.	2. La pct.1, în pct.1.7.3 din proiect, în Anexa nr.8, pct.5, după litera i) se completează cu o literă nouă k) și o noțiune nouă: „perioadă de evaluare semestrială cumulativă” în următoarea redacție: „k) perioadă de evaluare semestrială cumulativă – reprezintă perioada de activitate în diferite funcții publice mai puțin de 3 luni într-un semestru. Argumentare: Această modificare va permite ca funcționarul public care are activat mai mult de 3 luni în semestru să obțină un calificativ de evaluare și ulterior să fie stabilit sporul de performanță.	Nu se acceptă. În conformitate cu prevederile punctului 6 din Regulamentul privind evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public, perioada de minimum 3 luni este aplicabilă strict pe durata exercitării unei funcții publice concrete. Acest termen a fost stabilit ca fiind rezonabil pentru a permite o evaluare obiectivă și relevantă a activității funcționarului. O perioadă mai scurtă face imposibilă furnizarea unor rezultate semnificative și conduce la concluzii potențial subiective și irelevante.
58.	- Totodată, pct.1.7. din proiect, urmează a fi completat cu un subpunct nou în următoarea redacție: „În anexa 6 și 7, partea de jos a fișei de evaluare în subsol se completează cu textul: „4 Motivarea argumentată se prezintă de către Contrasemnatar electronic anexată la Fișa de evaluare” Argumentare: Se propune revizuirea procedurii de contrasemnare în legătură cu implementarea modificărilor de semnare electronică a actelor privind evaluarea performanței profesionale a funcționarilor publici. Către contrasemnare se prezintă Fișa de evaluare semnată electronic de Evaluator și Funcționarul public și respectiv, Contrasemnatarul nu are posibilitatea de a expune opinia și/sau argumentele necesare în cazul luării deciziei.	Se acceptă parțial. Punctele 77, 79, 81-84 vor avea următorul cuprins: „77. Contrasemnatarul examinează fișa de evaluare în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii acesteia și o semnează dacă este de acord cu rezultatele evaluării. 79. În cazurile prevăzute la punctul 78 din prezentul Regulament, contrasemnatarul care decide asupra repetării procedurii de evaluare nu semnează fișa de evaluare. În această situație, contrasemnatarul anexează la fișa de evaluare un document, semnat electronic, prin care: a) comunică în mod expres decizia privind repetarea procedurii de evaluare; b) formulează observațiile proprii

			referitoare la compartimentele din fișa de evaluare care necesită reexaminare; c) transmite documentul evaluatorului în vederea repetării procedurii de evaluare. 81. În cadrul procedurii repetate de evaluare, evaluatorul analizează observațiile formulate de către contrasemnatar și reexaminează conținutul fișei de evaluare la compartimentele menționate de către contrasemnatar. 82. În cazul procedurii repetate de evaluare, evaluatorul completează o altă fișă, numită fișa de reevaluare, care are aceeași structură ca și fișa de evaluare și o prezintă contrasemnatarului spre examinare și contrasemnare. 83. În cazul în care rezultatele procedurii repetate de evaluare au rămas neschimbate, contrasemnatarul decide asupra calificativului final de evaluare în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei de reevaluare. În această situație, contrasemnatarul nu semnează fișa de reevaluare și anexează la fișa de reevaluare un document, semnat electronic, prin care comunică în mod expres decizia privind punctajul și calificativul final de evaluare cu formularea observațiilor și argumentelor corespunzătoare. 84. Fișa de evaluare, după caz, și fișa de reevaluare, semnată de către contrasemnatar, care conține calificativul de evaluare, după caz, calificativul final de evaluare, se aduce la cunoștința funcționarului public prin semnarea acesteia în mod obligatoriu.”.
--	--	--	---

			Anexele nr.6 și 7 au fost modificate corespunzător.
	59.	3. La pct.1, în pct.1.10. din proiect, în Anexa nr.13: 1) În subpct.1.10.2. textul „Persoanele din corpul de rezervă al funcționarilor publici au dreptul de a participa la concursul intern pentru ocuparea funcțiilor publice echivalente sau inferioare celor deținute anterior.” se exclude.	Nu se acceptă. Legea nr.158/2008 prevede redistribuirea din corpul de rezervă al funcționarilor publici ca o procedura de ocupare a funcțiilor publice, echivalentă altor modalități de ocupare a funcției publice. Anexa nr.13 a fost completată cu norme care stabilesc că la concursul intern de ocupare a funcției publice pot participa persoane incluse în corpul de rezervă al autorității publice, nu și din alte autorități publice. Situția respectivă este una temporară și se va revizui până la implementarea digitalizării evidenței resurselor umane la nivelul autorităților publice.
	60.	2) În subpct.1.10.7. textul „persoane din corpul de rezervă al funcționarilor publici” se exclude.	Nu se acceptă. Legea nr.158/2008 prevede redistribuirea din corpul de rezervă al funcționarilor publici ca o procedura de ocupare a funcțiilor publice, echivalentă altor modalități de ocupare a funcției publice. Anexa nr.13 a fost completată cu norme care stabilesc că la concursul intern de ocupare a funcției publice pot participa persoane incluse în corpul de rezervă al autorității publice, nu și din alte autorități publice. Situția respectivă este una temporară și se va revizui până la implementarea digitalizării evidenței resurselor umane la nivelul autorităților publice.

	61.	4. La pct.1, în pct.1.11. din proiect, în Anexa 14, în pct.5, textul „în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului intern” se substituie cu textul ”prin publicarea semestrială pe pagina oficială a autorității publice funcțiile publice vacante propuse spre ocupare de către persoanele din corpul de rezervă. Pentru angajare, persoana din corpul de rezervă depune o scrisoare de intenție în termen de 10 zile de la publicarea funcțiilor publice vacante. În cazul mai multor solicitări autoritatea publică urmează să desfășoare interviul cu candidații în termen de 5 zile lucrătoare cu participarea conducătorului subdiviziunii resurse umane și conducătorul subdiviziunii din care face parte funcția solicitată și conducătorul superior care patronează activitatea subdiviziunii. Rezultatele interviului fiind publicate pe site-ul autorității.”. Argumentare: Concursurile interne sunt demarate pe rețele interne ale altorităților publice și este o modalitate de ocupare a funcțiilor publice vacante pentru funcționarii publici activi. Respectiv redistribuirea persoanelor din corpul de rezervă al funcționarilor publici poate fi efectuată după recrutarea și identificarea pe intern a autorității publice. Aceeși propunere rămâne valabilă și cazul includerii unui compartiment separat în acest sens.	Nu se acceptă. Legea nr.158/2008 prevede redistribuirea din corpul de rezervă al funcționarilor publici ca o procedura de ocupare a funcțiilor publice, echivalentă altor modalități de ocupare a funcției publice. Anexa nr.13 a fost completată cu norme care stabilesc că la concursul intern de ocupare a funcției publice pot participa persoane incluse în corpul de rezervă al autorității publice, nu și din alte autorități publice. Situația respectivă este una temporară și se va revizui până la implementarea digitalizării evidenței resurselor umane la nivelul autorităților publice.
	62.	5. La pct.1, în pct.1.11. din proiect, în Anexa 15, în pct.3, cuvântul „autonome” se exclude.	Nu se acceptă. În text se face referință la funcționarul public de conducere de nivel superior din cadrul autorităților publice autonome „de sub control parlamentar”. Subsecvent, deși norma juridică a fost exclusă din proiect din alte considerente, totuși formularea este păstrată și se regăsește la pct.11 din anexa nr.15.
	63.	6. La pct.3, din proiect, punctul 3.18., capitolul IX, conceptual urmează a fi revizuit. Argumentare: Normele expuse în pct. 3.18. vin în contradicție cu legislația în vigoare de a ocupa o funcției publice de către stagiarilor absolvenți, fără a participa la concurs de recrutare.	Nu se acceptă. În conformitate cu modificările operate în cadrul normativ primar, și în vederea asigurării principiilor meritocrației, egalității de șanse și transparenței, funcțiile publice de execuție pentru care nu este necesară experiență profesională vor fi ocupate exclusiv prin concurs intern, din rândul stagiariilor, inclusiv al celor din corpul de rezervă.

			Această măsură este corelată cu angajamentele asumate în procesul de aderare la Uniunea Europeană, fiind agreată în cadrul ședinței de screening bilateral din septembrie 2024.
Agencia Proprietăți Publice <i>(aviz nr. 05-03-5187 din 04.07.2025)</i>	64.	În contextul propunerii de completare a punctului 9 din Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, cu propoziția „În cazul candidaților care au depus dosarul de concurs în condițiile pct.21, se acceptă prezentarea oricărui act de identitate din sistemul național de pașapoarte (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).”, considerăm oportun expunerea pct. 9 lit. c) cu următorul conținut: „copia unui act de identitate din sistemul național de pașapoarte”.	Se acceptă. Punctul 9 litera c) va avea următorul cuprins: „c) copia actului de identitate din sistemul național de pașapoarte (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport);”.
	65.	Totodată, la anexa nr. 14, în textul Regulamentului cu privire la gestionarea corpului de rezervă al funcționarilor publici (pct. 11,12,16), se propune excluderea cuvântului „de” din sintagma „subdiviziunea de resurse umane”. De asemenea, la punctul 3.2. se propune substituirea textului „pct.1” cu textul „pct. 2”.	Se acceptă. La punctele 9 și 11 a fost exclus cuvântul „de” din sintagma „subdiviziunea de resurse umane”.
Ministerul Sănătății <i>(aviz nr. 25/2082 din 04.07.2025)</i>	66.	La pct. 1.2.1. urmează de completat cu articolul la care face trimitere alineatul și literele menționate din Legea nr. 158/2008.	Se acceptă. Punctul 2 se completează cu un nou alineat cu următorul conținut: „Decizia de organizare a concursului înainte de aplicarea modalităților de ocupare a funcției publice specificate la art.28 alin. (1) lit. b), c), f) și g) din Legea 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public se realizează în funcție de necesitățile autorității publice și specificul funcției publice vacante, în concordanță cu planul anual de ocupare a funcțiilor publice.”
	67.	La pct. 1.2.3 nu este claritate dacă lipsa obligațiunilor financiare menționate se referă doar la persoana care candidează sau la oricare alt membru al familiei sale. În context, norma juridică urmează a fi revizuită, prin prisma art.4 al Legii nr. 133/2016 privind declararea averii și intereselor personale, potrivit căreia, subiectul declarării este obligat să declare datoriile personale și ale membrilor	Se acceptă. Norma respectivă a fost exclusă din proiect.

		familiei, indiferent dacă acestea sunt față de instituții financiare, persoane fizice sau juridice. Această remarcă este și pentru pct. 1.2.5 și 1.2.18.	
	68.	La pct. 1.2.10 cuvintele „certificatul de integritate instituțională” urmează a fi substituit cu cuvintele „cazierul privind integritatea profesională”. Potrivit Legii nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale și Legii integrității nr. 82/2017, Centrul Național Anticorupție eliberează cazierul privind integritatea profesională.	Se acceptă.
	69.	Pct. 1.2.11 face trimitere la prevederile art. 30 alin.(4 ¹) din Legea nr.158/2008, pe când redacția actuală a Legii nu are alineatul respectiv. Aceiași mențiune și pentru pct. 1.2.13.	Precizare. Proiectul de lege privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent managementului resurselor umane) a fost adoptat prin Legea nr.179/2025, publicată în Monitorul Oficial nr. 397–400 din 25.07.2025 și respectiv art.30 din Legea nr.158/2008 a fost completat cu alin. (4 ¹).
	70.	La pct. 1.6.4. considerăm redacția propusă vădit disproporțională cu prevederile art. 211 alin.(2) din Codul Muncii. Serviciul public trebuie să fie suficient de atractiv pentru a atrage și păstra profesioniști dedicați, dar nu trebuie împovărat cu constrângeri mai rigide decât cele prevăzute în Codul muncii, pentru a asigura echilibrul între exigență și echitate.	Nu se acceptă. Proiectul de lege privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent managementului resurselor umane) a fost adoptat prin Legea nr.179/2025, publicată în Monitorul Oficial nr. 397–400 din 25.07.2025 și art.60 fost expus cu un nou cuprins. Este de menționat că tocmai aceste prevederi asigura un regim mai favorabil funcționarilor publici care au fost sancționați disciplinar, în raport cu prevederile anterioare ale Legii nr.158/2008.
	71.	La pct. 1.8, la atribuțiile de bază ale subdiviziunii resurse umane, alin.(1) lit. c) la alineatul privind evaluarea rezultatelor și impactul instruirii asupra performanței instituționale și personale, considerăm că această activitate urmează a fi realizată de comun cu șeful subdiviziunii din care face parte funcționarul public, întrucât conducătorului nemijlocit al funcționarului îi revine	Se acceptă. Subsecvent, subdiviziunea resurse umane evaluează rezultatele și impactul instruirii asupra performanței instituționale și personale în colaborare cu șefii de

		atribuția de evaluare și cel mai bine observă impactul instruirii asupra performanței instituționale și personale.	subdiviziuni interne, prin metode calitative și cantitative, corelând activitățile de formare/dezvoltare profesională cu obiectivele instituționale și creșterea capacității administrative.
	72.	La pct. 3.18, subpct. 72 (2) la final de completat cu cuvintele „după caz, însoțit de certificatul de recunoaștere și echivalare, eliberat de Ministerul Educației și Cercetării;”.	Se acceptă. Pct.72 sbp.2) va avea următorul cuprins: „2) copia diplomei de studii superioare de licență obținute în Republica Moldova sau în străinătate, după caz, însoțit de certificatul de recunoaștere și echivalare, eliberat de Ministerul Educației și Cercetării;”.
Oficiul Avocatul Poporului (aviz nr.04-3/54-1322 din 04.07.2025)	73.	1. Pct. 1.2.3 Competența și meritocrația este principiul care guvernează nu doar organizarea și desfășurarea concursului pentru funcția publică, dar și modelează exemplul unui funcționar de stat. Integritatea la fel este o caracteristică indispensabilă a celor care intenționează să ajungă sau se află în serviciul public. Existența unor obligații financiare nu ar trebui să fie un indiciu care să pună la dubii integritatea unui funcționar public și să nu fie un motiv de a-i îngrădi dreptul constituțional de a participa la administrarea treburilor publice nemijlocit prin ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior în cadrul unui cerc limitat de autorități publice. Cerința privind lipsa obligațiilor financiare restante a căror valoare cumulată depășește pragul de 200 salarii medii pe economie impusă doritorilor de a accede în funcția publică de conducere de nivel superior din cadrul autorităților publice prevăzute în anexa la Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat reduce la zero restul principiilor pe care se bazează serviciul public: egalității și nondiscriminării, legalității, profesionalismului, transparenței, imparțialității, independenței, responsabilității, stabilității, loialității și integrității. Prin norma propusă rezultă că, dispunând de toate calitățile specifice unui profesionist în domeniu, persoana nu poate ocupa o funcție publică de conducere de nivel superior în cadrul unei autorități publice abilitate cu funcții de efectuare a controlului de stat asupra activității de întreprinzător, doar pentru că ar exista o prezumție nefondată de lipsă de integritate a acestuia în raport cu activitatea desfășurată anterior sau cu cea de viitor. Statul are suficiente pârghii pentru a supune candidații unui control riguros care să vizeze integritatea acestora, înainte de numirea lor într-o funcție	Se acceptă. Norma a fost exclusă din proiect.

		publică, de aceea impunerea unei astfel de condiții este nejustificată. Propunem excluderea pct. 1.2.3 din proiect și, respectiv, pct. 1.2.5.	
74.	2. Pct. 1.2.10 Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, la pct. 18, prevede obligația comisiei de concurs pentru funcțiile publice de conducere de nivel superior de a solicita, în termen de 2 zile de la data luării deciziei de admitere la concurs a candidaților, informația care să ateste integritatea lor de la Autoritatea Națională de Integritate, Centrul Național Anticorupție și Serviciul de Informații și Securitate. Competiția dosarelor are loc doar după recepționarea informației solicitate. Astfel, comisia dispune de date complete privind candidatul la concurs încă preventiv desfășurării etapelor de competiție a dosarelor și interviu. În asemenea caz nu este clară necesitatea completării pct. 46 cu propoziția „În cazul candidaților pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior, rezultatele concursului sunt comunicate public după recepționarea informației privind lipsa interdicției de la Autoritatea Națională de Integritate, certificatului de integritate instituțională de la Centrul Național Anticorupție și avizului Serviciului de Informații și Securitate.” Propoziția dată induce la ideea că inițial se desemnează învingătorul concursului, ulterior comisia de concurs solicită informația de la autoritățile competente ale statului și doar după primirea ei poate afișa public rezultatele concursului. Se formează, în așa mod, o contradicție cu prevederile de la pct. 18, pentru că până la desfășurarea propriu-zisă a concursului, comisia deține toată informația relaționată integrității candidatului. Pentru a evita ambiguități de acest gen, propunem păstrarea textului în vigoare a pct. 46 din Regulament.	Se acceptă parțial. În punctul 18 enunțul „În termen de 3 zile lucrătoare de la recepționarea certificatelor și a informației solicitate, comisia de concurs stabilește data, ora și locul desfășurării competiției dosarelor.” se exclude. Propunerea de completare a pct.46 a fost menținută în proiect.	
75.	3. Pct. 1.2.14, punctul 61, subpunctul 3) se completează după cuvântul „inclusiv” cu textul „, după caz,”, iar textul „funcția publică vacantă/temporar vacantă” se substituie cu textul „funcția publică de execuție vacantă/temporar vacantă” – modificarea propusă generează situația imposibilității șefului unei subdiviziuni interne din cadrul autorităților publice stabilite în anexa nr. 1 la Legea nr. 158/2008 de a fi membru al comisiei de concurs pentru funcția publică de conducere din cadrul subdiviziunii pe care o conduce, de exemplu pentru funcția de șef-adjunct. Nu este clară limitarea impusă, pentru că ordinea ierarhică oricum presupune subordonarea față de șeful subdiviziunii interne, la fel cum este în cazul funcționarilor publici de execuție. Recomandarea noastră este de a nu substitui textul „funcția publică vacantă/temporar vacantă” cu textul „funcția publică de execuție vacantă/temporar vacantă”.	Se acceptă. Norma a fost exclusă în totalitate din proiect.	

	76.	4. Suplimentar modificărilor propuse prin proiect, recomandăm completarea pct. 10 din anexa nr. 8 Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public cu o prevedere care să permită luarea în considerare a calificativului obținut la confirmarea în funcția publică, la stabilirea sporului pentru performanța profesională. Stimulul financiar de care ar beneficia în asemenea caz funcționarul public, i-ar permite să dezvolte perseverență și dorință de a progresa în serviciul public, nemaivorbind de necesitățile sociale într-o perioadă de criză economică.	Nu se acceptă. Cadrul normativ primar reglementează acordarea sporului de performanță în baza rezultatelor evaluării performanțelor profesionale ale funcționarilor publici confirmați în funcția publică. Evaluarea activității funcționarului public debutant are ca scop confirmarea în funcția publică, fără a constitui o evaluare a performanțelor profesionale manifestate pe parcursul perioadei de probă. Totodată, pentru a facilita accesul la sporul de performanță într-un termen rezonabil, durata perioadei de probă a fost redusă la 3 luni, cu posibilitatea prelungirii, în mod excepțional, cu încă cel mult 3 luni, în condițiile prevăzute de lege.
Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor (aviz nr. 01/2-30-1113 din 04.07.2025)	77.	– La subpct. 1.2.1., sintagma „decizia de organizare a concursului (...) se realizează” fiind improprie termenului de adoptare și de emitere a deciziilor, se propune precizarea faptului că autoritatea decide referitor la organizarea concursului, precum și sintagma din context „în concordanță” urmează a fi înlocuită cu „în conformitate”.	Se acceptă. Punctul 2 se completează cu un nou alineat cu următorul conținut: „Decizia de organizare a concursului înainte de aplicarea modalităților de ocupare a funcției publice specificate la art.28 alin. (1) lit. b), c), f) și g) din Legea 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public se ia în funcție de necesitățile autorității publice și specificul funcției publice vacante, în conformitate cu planul anual de ocupare a funcțiilor publice.”
	78.	– La subpct. 1.2.2., termenul „merite individuale” este vag fiind necesară excluderea acestuia, or sintagma „performanțe demonstrate” accentuează evaluarea obiectivă și transparentă bazată pe cunoștințe, performanțe și criterii clare, fiind aliniată la bunele practici europene privind accesul la funcții publice.	Se acceptă. În pct.2.2.2, definiția va opera cu termenul de “performanțe profesionale individuale demonstrate”.
	79.	– La subpct. 1.2.3., la pct. 8 în textul propus se menționează doar generic „ <i>obligatii financiare restante</i> ”, fără a specifica ce tip de obligații sunt vizate, iar	Se acceptă. Norma a fost exclusă din proiect.

		această lipsă de precizare poate crea incertitudine juridică, de exemplu, nu este clar dacă sunt vizate obligațiile fiscale (datorii la bugetul de stat sau local) sau obligații civile/comerciale (credite bancare, datorii către persoane fizice sau juridice), sau amenzi, contribuții sociale restante etc., or fiecare tip de obligație are regim juridic diferit, iar în lipsa precizării, candidații și comisiile de concurs nu vor ști cu certitudine ce documente justificative trebuie prezentate sau ce tip de datorii afectează eligibilitatea. Prin urmare, se propune precizarea expresă în text, de tipul: „(...) lipsa obligațiilor fiscale restante față de bugetul public național (...)” sau „(...) lipsa obligațiilor financiare restante, inclusiv de natură fiscală, bancară sau judiciară, constatate prin acte executorii definitive (...)”. Totodată, ținem să precizăm că, nu este clar dacă autorul se referă la obligații ale candidatului asumate personal (neplata unui impozit personal, rată bancară la un credit ipotecar) sau solidar (dacă candidatul este codebitor sau garant al unei persoane juridice sau al altei persoane fizice), or în lipsa unei delimitări comisia de concurs ar putea considera încălcarea obligației și acele datorii care nu aparțin direct candidatului sau descalifică nejustificat un candidat care doar garantează o datorie, fără a fi întârziere de plată personal.	
	80.	– La subpct. 1.2.4., este de specificat că până în anul 2024, legislația națională, în special Legea nr. 273/1994 privind actele de identitate din sistemul național de pașapoarte, utiliza termenul consacrat „buletin de identitate” pentru a desemna actul intern de identitate al cetățeanului Republicii Moldova, însă prin Legea nr. 68/2024 pentru modificarea Legii nr. 273/1994 privind actele de identitate din sistemul național de pașapoarte, s-a modificat terminologia oficială a actului de identitate, respectiv în conformitate cu noile standarde tehnice și de securitate noțiunea „carte de identitate” a fost introdusă și a înlocuit în mod explicit „buletinul de identitate”. Corespunzător, orice proiect de hotărâre, regulament sau lege urmează să utilizeze terminologia corectă în vigoare la momentul adoptării, or menționarea simultan „buletin de identitate” și „carte de identitate”, desemnează același tip de document, dar în forme legislative distincte în timp. Prin urmare, se impune revizuirea și corectarea terminologică a termenului în proiectul de modificare a Hotărârii Guvernului nr. 201/2009, care urmează să reflecte această modificare pentru asigurarea coerenței legislative și aplicabilitatea normei în viitor.	Se acceptă parțial. Potrivit art.II din Legea nr. 68/2024 pentru modificarea Legii nr. 273/1994 privind actele de identitate din sistemul național de pașapoarte, toate tipurile de buletine de identitate eliberate cetățenilor Republicii Moldova până la data intrării în vigoare a prezentei legi, precum și toate tipurile de buletine de identitate și permise de ședere eliberate cetățenilor străini, apatrizilor, refugiaților și beneficiarilor de protecție umanitară până la data de 1 ianuarie 2026 se consideră valabile potrivit termenului de valabilitate al acestora, dacă nu intervin situații în care potrivit prevederilor legale acestea devin nevalabile. Subsecvent, chiar după intrarea în vigoare a amendamentelor la Legea nr.273/1994, în practică vor mai fi personae care dispun de buletine de identitate, nu de cărți de identitate.

			Modificarea propusă de autorul avizului se va realiza la o etapă ulterioară, când normele referitoare la buletinele de identitate nu vor mai fi relevante în contextul dispariției treptate a buletinului de identitate.
	81.	– La subpct. 1.2.5., sintagma „este confirmată”, se propune a fi înlocuită cu „se confirmă”.	Precizare. Norma de la pct.1.2.5 a fost exclusă din proiect.
	82.	– La subpct. 1.2.6., se propune substituirea sintagmei „ <i>informației privind lipsa interdicției</i> ”, cu „confirmarea inexistenței interdicției”, ceea ce presupune un act oficial emis de către autoritatea competentă, or Autoritatea Națională de Integritate confirmă sau infirmă existența unei interdicții, nu doar oferă „informații”, iar în textele legislative conform tehnicii, substantivele precum „informație” urmează a fi evitate în cazul referirii la constatări oficiale, fiind necesară utilizarea unor termeni cu valoare probatorie, cum ar fi „confirmare”, „certificat”, „act constatator”, „aviz”, ceea ce oferă claritate și forță juridică normei.	Nu se acceptă. Norma de la pct.2.2.8 redă prevederile art.45 alin.(6) lit.a) din Legea nr.158/2008, în implementarea căreia a fost aprobată Hotărârea Guvernului nr.201/2009, dar și art.31 ¹ din Legea integrității nr.82/2017. Suplimentar, potrivit art.30 alin. (4 ¹) din Legea nr.158/2008, actul administrativ de numire în funcția publică de conducere de nivel superior se emite de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție după recepționarea certificatului de cazier privind integritatea profesională emis de Centrul Național Anticorupție, a informației privind lipsa interdicției de a ocupa o funcție ce derivă dintr-un act de constatare definitiv emis de Autoritatea Națională de Integritate și a avizului consultativ privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice emis de Serviciul de Informații și Securitate. Actele specificate nu se solicită în cazul numirii prin transfer, detașării în cadrul altei autorități publice sau al asigurării interimatului funcției publice de conducere de nivel superior.

83.	– La subpct. 1.2.6., „reputația/integritatea (...)”, din punct de vedere normativ – o normă nu poate include „/”, corespunzător se propune redacția „reputația și integritatea profesională”. Este de precizat că semnul „/”, urmează a fi exclus și de la subpct. 1.2.8., 1.2.9., pct. 36, lit. c) și pct. 37, lit. b), subpct. 1.2.11., pct. 47 etc., adică și din contextul întregului proiect de act normativ.	Se acceptă parțial. Pe parcursul textului se va opera cu sintagma “reputația profesională”. Cu referire la utilizarea semnului „/” în celelalte norme, atragem atenția cu privire la utilizarea acestuia inclusiv în Legea nr.158/2008 în implementarea căreia a fost aprobată Hotărârea Guvernului nr.201/2009.
84.	– La pct. 36 și 37, se propune excluderea „după caz”, totodată se propune uniformizarea structurii la toate literele a)-f), astfel încât fiecare expresie să înceapă cu „reprezintă capacitatea de (...)” sau „reflectă nivelul de (...)”.	Se acceptă parțial. În opinia noastră, în funcție de specificul funcției publice scoase la concurs, autoritatea publică trebuie să dispună de un minimum de flexibilitate la realizarea concursului de ocupare al funcției publice. Totodată, pct.36 și 37 au fost modificate prin includerea cuvântului „reflectă” prin care se descrie sensul fiecărui aspect de care se va ține cont la realizarea concursului.
85.	– În Anexa nr. 8, subpct. 1.7.2. la punctul 4, se propune reformularea sintagmelor „procesul de evaluare trebuie să reflecte cu acuratețe...”; „asigurarea unui mediu cooperant”, astfel încât să fie asigurată corespunderea cu tehnica legislativă.	Se acceptă parțial. În pct.2.8.2 cuvintele „cu acuratețe” au fost excluse. Referitor la expresia „asigurarea unui mediu cooperant” considerăm că acesta corespunde normelor de tehnică legislativă.
86.	– La pct. 1.8., în Anexa nr. 9, în ceea ce ține de atribuțiile de bază ale subdiviziunii resurse umane, alin. (3), lit. f), g), h), i), prin care conform proiectului i se atribuie executarea unor sarcini, însă reieșind din competența subdiviziunii vs. autoritate decizională, considerăm că subdiviziunea resurse umane deține funcții de suport, elaborare și implementare. Respectiv, aceasta elaborează politici interne și proceduri pentru mobilitate/promovare; colectează date și propune liste de rezervă, însă se află în imposibilitatea de a lua decizii unilateral asupra promovării, mobilității sau succesiunii în funcții; implementării în mod unilateral a planurilor de succesiune fără implicarea conducerii (autoritatea decizională). Prin urmare, subdiviziunea resurse umane contribuie la pregătirea deciziilor și aplicarea lor, la ordinul conducerii instituției/autorității, or subdiviziunea resurse umane nu poate emite acte de	Se acceptă parțial. Textul punctului 9, sub-punctul 3), litera e) va avea următorul cuprins: “e) propune conducerii autorității publice măsuri instituționale orientate spre promovarea echilibrului dintre viața profesională și cea personală, precum și a bunăstării angajaților, inclusiv prin asigurarea unor forme de flexibilitate a organizării muncii și prevenirea situațiilor de surmenaj, extenuare profesională și epuizare psihică la locul de muncă, în

		numire sau transfer – ea doar organizează, ține evidența, propune. În același context, sintagma „participă la inițiative privind echilibrul muncă-viață”, așa cum apare în forma propusă a literei e) din alin. (3), punctul 9 (Anexa nr. 9 la HG nr. 201/2009), constituie o ambiguitate conceptuală și ridică probleme serioase de tehnică legislativă și redactare normativă, or prevederea „Inițiative privind echilibrul muncă-viață” este o expresie generică, fără conținut juridic definit în legislația națională, neexistând o reglementare clară care să definească acest tip de „inițiativă” în administrația publică. Suplimentar, este de menționat că norma nu precizează cine o inițiază, ce presupune concret și care este cadrul procedural sau legal al acestor inițiative. Mai mult decât atât, subdiviziunea resurse umane nu este un organism decident în materie de politici de sănătate ocupațională; nu deține atribuții proprii în materie de regim al muncii și timpului liber (care sunt stabilite prin Codul muncii și regulamentele interne); se află în imposibilitatea de a „participa la inițiative” fără un cadru formal, bugetar și normativ, or formularea „participă la inițiative”, este vagă, descriptivă, fără precizare a formei, nivelului, obligației, precum și „echilibrul muncă-viață” este un concept de dezvoltare personală sau strategie de resurse umane din sectorul privat, dar nu o noțiune reglementată ca obligație instituțională în sectorul public din Republica Moldova. Corespunzător, se propune reformularea ca de exemplu: „colaborează cu conducerea autorității publice la promovarea măsurilor instituționale pentru organizarea echitabilă a muncii, în vederea respectării drepturilor personalului privind timpul de muncă, repausul și condițiile corespunzătoare de desfășurare a activității, în conformitate cu normele de securitate, sănătate și organizare a muncii prevăzute de lege.”	conformitate cu bunele practici în domeniu și în corelare cu prevederile legislației privind securitatea și sănătatea în muncă, organizarea timpului de muncă și de odihnă;”.
	87.	– Sintagma de „merit profesional” din textul proiectului (pag. 43) urmează a fi înlocuită cu cuvântul „meritocrație”.	Se acceptă. Pct.68 va avea următorul cuprins: „68. Concursul intern se organizează și se desfășoară în baza principiilor de competiție deschisă, competență și meritocrație, egalitate a accesului la funcția publică și transparență.”
Biroul Național de Statistică (aviz nr. 27-10/77 din 07.07.2025)	88.	1) La pct. 1.6.4. din proiect care vizează modificări la anexa nr. 7 , textul „a cel puțin unei jumătăți din termenul menționat” se propune a fi substituit cu textul „a cel puțin o pătrime din termenul menționat”. Termenul actual de jumătate din perioada sancțiunii este excesiv și poate afecta negativ motivația funcționarilor publici care demonstrează îmbunătățiri concrete ale comportamentului profesional. Un termen mai lung decât necesar nu servește obiectivelor	Nu se acceptă. Proiectul de lege privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent managementului resurselor umane) a fost adoptat prin Legea nr.179/2025, publicată în Monitorul Oficial

		educative ale măsurii disciplinare și poate genera efecte contraproductive asupra performanței individuale. Considerăm că, reducerea termenului la o pătrime va menține caracterul preventiv al sancț	nr. 397–400 din 25.07.2025, iar art.60 din Legea nr.158/2008 a fost expus cu un nou cuprins. Potrivit art. 60 alin. (3) din Legea nr.158/2008, sancțiunea disciplinară poate fi revocată prin act administrativ al persoanei/organului care are competența legală de numire în funcție, la cererea funcționarului public, a conducătorului direct al acestuia sau a reprezentantului menționat la art. 59 alin. (4), în modul stabilit de Guvern, dar nu mai devreme de data expirării a cel puțin unei jumătăți din termenul de acțiune al sancțiunii disciplinare aplicat conform alin. (1). Este de menționat că tocmai aceste prevederi asigură un regim mai favorabil funcționarilor publici care au fost sancționați disciplinar, în raport cu prevederile anterioare ale Legii nr.158/2008.
89.	2) La pct. 1.8 care vizează modificarea anexei nr. 9: - la pct. 9 sbp.1) lit. b) textul „promovează imaginea autorității publice ca angajator atractiv, inclusiv prin canale digitale și parteneriate cu instituții de învățământ și alte instituții relevante;” se propune a fi substituit cu textul „participă la promovarea imaginii autorității publice ca angajator atractiv, inclusiv prin canale digitale și parteneriate cu instituții de învățământ și alte instituții relevante;”. Promovarea imaginii autorității publice ca angajator atractiv face parte din strategia de comunicare instituțională și revine, în mod practic, subdiviziunilor de comunicare, care dețin competențele necesare. Subdiviziunea de resurse umane are atribuții specifice privind administrarea personalului, acordarea asistenței informaționale și metodologiile personalului, promovarea și cultivarea unui climat psihosocial favorabil în cadrul autorității, evidența datelor și a documentelor cu privire la personalul autorității, fără responsabilități directe în materie de comunicare externă. Totuși, implicarea subdiviziunii resurse umane în promovarea imaginii instituției este justificată doar în calitate de participant, în relație cu structurile specializate. Prin urmare, formularea propusă reflectă	Se acceptă. Norma a fost expusă cu următorul conținut: „participă activ la promovarea imaginii autorității publice ca angajator atractiv, inclusiv prin canale digitale și parteneriate cu instituții de învățământ și alte instituții relevante;”	

		corect delimitarea funcțională, evitând suprapuneri și responsabilități necorespunzătoare în cadrul organizatoric.	
	90.	3) La punctul 1.11 care vizează modificarea anexei nr. 14: Cu referire la Regulamentul privind gestionarea corpului de rezervă al funcționarilor publici, considerăm că mecanismul propus pentru gestionarea corpului de rezervă prezintă deficiențe structurale care vor compromite eficacitatea implementării practice. În primul rând, monitorizarea persoanelor care și-au încetat raporturile de serviciu este extrem de dificilă din punct de vedere operațional. Deși proiectul stabilește obligativitatea raportării semestriale pe o perioadă de doi ani, nu sunt prevăzute mecanisme concrete de verificare a informațiilor furnizate. În absența unor instrumente de control, există riscul semnificativ ca o parte considerabilă din foștii funcționari să omită raportarea sau să furnizeze date incomplete ori inexacte. Totodată, autoritățile publice nu dispun de capacitățile administrative necesare pentru monitorizarea eficientă a sute de persoane din corpul de rezervă. Implementarea acestui sistem va necesita fie alocarea de personal suplimentar - cu implicații bugetare directe - fie redistribuirea resurselor umane existente, cu impact negativ asupra altor activități esențiale. Ca urmare, procesul de centralizare a datelor la nivelul Cancelariei de Stat este vulnerabil cu erori de transmitere și procesare. Fluxul informațional implică mai multe etape: colectarea datelor de la persoanele din corpul de rezervă, transmiterea acestora către autoritățile publice competente și, în final, centralizarea la Cancelaria de Stat. Această succesiune de operațiuni poate genera în mod involuntar alterări ale datelor în timpul colectării de la persoanele din corpul de rezervă, pot suferi distorsiuni în procesul de prelucrare la nivelul autorităților publice sau pot fi transmise incomplet către Cancelaria de Stat.	Nu se acceptă. Potrivit procesului propus, gestionarea listei persoanelor incluse în corpul de rezervă revine autorității publice, care va decide, în funcție de necesitățile instituționale, funcțiile publice vacante/temporar vacante ce pot fi ocupate prin redistribuire. Cancelaria de Stat va fi informată periodic în vederea monitorizării aplicării acestui instrument, fără a interveni în deciziile operaționale ale autorităților. Menționăm că anul 2026 este destinat pilotării mecanismului, urmând ca, în baza rezultatelor obținute, în anul 2027 procedura să fie evaluată și, după caz, revizuită sau îmbunătățită. Această abordare reflectă o bună practică regăsită în mod constant în administrațiile publice ale statelor membre ale Uniunii Europene, având ca scop valorificarea experienței și expertizei acumulate de persoanele care au deținut funcții publice (cu unele excepții), precum și asigurarea unui proces flexibil și eficient de acoperire a funcțiilor vacante, în condiții de continuitate instituțională și meritocrație.
Ministerul Mediului (aviz nr. 13-05/1904 din 07.07.2025)	91.	Potrivit pct. 1.2.5. „Lipsa obligațiilor financiare restante a căror valoare cumulată depășește pragul de 200 salarii medii pe economie este confirmată prin declarația de avere și interese personale depusă de candidatul numit în funcția publică, în conformitate cu prevederile legale.”. În acest context, se notează că nici Legea nr.133 din 17.06.2016 privind declararea averii și a intereselor personale, nici Regulamentul privind modul de completare a declarației de avere și interese personale în formă electronică aprobat prin Ordinul președintelui	Se acceptă. Norma a fost exclusă din proiect.

		Autorității Naționale de Integritate nr.4/2022, nu conține noțiunea sau o parte dedicată obligațiilor financiare restante, respectiv considerăm că deducerea informațiilor privind obligațiile financiare restante din declarația de avere și interese personale, va fi o procedură anevoioasă dacă nu imposibilă, mai ales în cazul restanțelor la ratele lunare apărute până la închiderea totală a creditelor. Mai mult ca atât declarația de avere și interese personale în conformitate cu art. 6 alin. (2) din Legea nr.133/2016 se depune în termen de 30 de zile de la data angajării, validării mandatului ori numirii în funcție a candidatului, respectiv confirmarea lipsei obligațiilor financiare restante, ar fi una formală. Astfel, se propune prevederea unui alt mecanism de identificare a obligațiilor financiare restante.	
	92.	La pct. 1.5.2, cu referire la subpct. 5) al pct. 6 se propune substituirea sintagmei „până la 180 de zile” cu sintagma „peste 150 zile”, pentru a acoperi și cazurile de absolvire, formare, instruire, care vor depăși 180 zile.	Nu se acceptă. Dacă activitățile de formare și dezvoltare profesională au o durată mai mare de 180 de zile, raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă și nu beneficiază de plata salariului și alte plăți salariale.
Agencia Geodezie, Cartografie și Cadastru (aviz nr. 36/01-05/811 din 07.07.2025)	93.	În conformitate cu prevederile subpunctului 1.2.3 din proiectul de act normativ se propune completarea punctului 8 din Regulamentul privind ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201/2009. Propunerea vizează introducerea, în condițiile de participare la concursul pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de nivel superior în cadrul autorităților publice menționate în anexa la Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat, a unei cerințe suplimentare: lipsa obligațiilor financiare restante a căror valoare cumulată depășește pragul de 200 de salarii medii pe economie. Menționăm că, în nota de fundamentare a proiectului, nu este prezentată o justificare privind necesitatea introducerii acestei cerințe în regulamentul susmenționat. De asemenea, nu sunt enumerate criteriile utilizate pentru stabilirea plafonului de 200 de salarii medii pe economie. Totodată, formularea propusă poartă caracter ambiguu, întrucât nu este clar definită categoria sau natura obligațiilor financiare restante avute în vedere (de exemplu: credite bancare, împrumuturi, ipoteci etc.). Lipsa acestei clarificări poate genera interpretări divergente și dificultăți în aplicare. În plus, proiectul nu reglementează situația în care persoana numită în funcția publică de conducere de nivel superior dobândește, ulterior numirii, obligații financiare care depășesc plafonul menționat. Lipsa unor dispoziții clare în acest sens poate crea incertitudini juridice în ceea ce privește menținerea în funcție sau eventuala suspendare ori eliberare din funcție	Se acceptă. Norma a fost exclusă din proiect.

		a persoanei respective. Subsecvent, atragem atenția asupra faptului că, dispoziția propusă, nu indică perioada de referință în funcție de care urmează a fi calculat cuantumul salariului mediu pe economie utilizat la determinarea plafonului obligațiilor financiare. Având în vedere că, atât asumarea obligațiilor financiare poate avea loc în momente diferite, cât și faptul că, salariul mediu pe economie variază anual, considerăm necesară stabilirea expresă a perioadei de referință relevante. Prin urmare, se recomandă revizuirea dispoziției propuse, în vederea asigurării clarității, preciziei și predictibilității acesteia, inclusiv prin: definirea exactă a noțiunii de „obligații financiare restante”, justificarea pragului de 200 de salarii medii pe economie, indicarea salariului mediu de referință și reglementarea expresă a situațiilor apărute ulterior numirii în funcție.	
	94.	Potrivit subpunctului 1.2.11 din proiect, actul administrativ de numire în funcția publică se emite cu respectarea art. 30 alin. (4 ¹) din Legea nr. 158/2008. Notăm că, legea menționată, nu conține alineatul (4 ¹) în cuprinsul articolului 30. În context, recomandăm reexaminarea dispoziției în vederea corelării acesteia cu prevederile legale la care face trimitere.	Precizare. Proiectul de lege privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent managementului resurselor umane) a fost adoptat prin Legea nr.179/2025, publicată în Monitorul Oficial nr. 397–400 din 25.07.2025, unde art. 30 din Legea nr.158/2008 se completează cu alineatul (4 ¹).
	95.	La punctul 1.8 din proiectul actului normativ, în ceea ce privește modificarea punctului 9, alineatul (1), litera e) din Regulamentul-cadru al subdiviziunii resurse umane din autoritatea publică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201/2009, este prevăzută atribuția de „implementare a planurilor de succesiune pentru funcțiile de conducere și conducere de nivel superior” de către subdiviziunea resurse umane. Cu toate acestea, procesul de elaborare a acestor planuri, pe fiecare nivel de funcție, nu este reglementat în mod expres de legislația în vigoare. În acest sens, considerăm necesar și oportun să se instituie un mecanism normativ detaliat, care să reglementeze întregul proces de succesiune, în vederea asigurării unei implementări corecte și coerente a planurilor de succesiune în cadrul autorităților publice.	Nu se acceptă. Planurile de succesiune managerială reprezintă instrumente strategice de management al resurselor umane, care vizează identificarea, pregătirea și dezvoltarea personalului cu potențial pentru a asigura ocuparea funcțiilor de conducere, în mod continuu, planificat și pe criterii de merit, în cazul eliberării acestora prin demisie, pensionare, transfer, suspendare sau alte motive. Aceste planuri au un rol esențial în prevenirea golurilor de conducere și a disfuncționalităților instituționale; asigurarea continuității administrative și instituționale; dezvoltarea profesională planificată a personalului cu potențial de

			promovare în funcții de conducere; sprijinirea meritocrației și a mobilității interne; precum și reducerea dependenței de recrutări externe în situații urgente. Pe termen mediu, cadrul metodologic va fi dezvoltat în vederea descrierii detaliate a instrumentelor de dezvoltare în carieră aplicate în serviciul public. Totodată, aceste planuri sunt documente interne, iar structura și formatul acestora reflectă necesitățile instituționale și nu necesită a fi reglementate riguros.
Ministerul Afacerilor Interne <i>(aviz nr. 42/2394 din 08.07.2025)</i>	96.	La pct. 1: la subpct. 1.2.1., se atestă omisiunea menționării elementului structural „articolul” și numărul ordinar al acestuia, fapt pentru care se va menționa „art. 28 alin. (1) lit. b), c), f) și g) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”.	Se acceptă. Norma va avea următorul cuprins: „4. Autoritatea publică, prin intermediul subdiviziunii resurse umane sau, după caz, funcționarul public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane, informează personalul autorității și, după caz, persoanele din corpul de rezervă al funcționarilor publici despre funcțiile publice vacante/temporar vacante propuse prioritar spre ocupare prin una dintre modalitățile stabilite la art.28 alin.(1) b), c) și g) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.”
	97.	la subpct. 1.2.2., se propune excluderea cuvintelor „cel mai”, or, nu este oportună utilizarea gradului comparativ superlativ relativ de superioritate în context, reieșind din faptul că nu este definit anterior „cel mai înalt nivel de pregătire profesională”, iar sublinierea însușirii la gradul cel mai înalt comparată cu aceeași însușire a altor obiecte sau cu însușirea aceluiași obiect în situații diferite, este irelevantă.	Nu se acceptă. Stabilirea celui mai înalt nivel de pregătire profesională se stabilește conform prevederilor anexei nr.1, la etapa desfășurării concursului.

98.	la subpct. 1.2.4., se propune următorul cuprins pentru textul de completare a pct. 9: „În cazul candidaților care au depus dosarul de concurs în condițiile pct. 21, aceștia vor prezenta misiunii diplomatice și/sau oficiului consular al Republicii Moldova în care se poate desfășura proba scrisă, orice act de identitate din sistemul național de pașapoarte (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport), pentru a face dovada identității.”.	Precizare. În condițiile expunerii art.9 lit.c) într-o nouă redacție și a excluderii propunerii de completare a art.9 în forma menționată de autorul avizului, în corelare cu pct.11 și 12 din anexa nr.1 nu este necesară includerea unei norme specifice pentru candidații care au depus dosarul de concurs în condițiile pct.21.
99.	la subpct. 1.2.3. și subpct. 1.2.5., nu este inteligibilă intenția autorului de a reglementa lipsa obligațiilor financiare restante a căror valoare cumulată depășește pragul de 200 salarii medii pe economie și care este confirmată prin declarația de avere și interese personale depusă de candidatul numit în funcția publică, în conformitate cu prevederile legale, or, Autoritatea Națională de Integritate emite certificatul de integritate în cazul procedurilor de angajare prin concurs și eliberează informația privind lipsa interdicției. Mai mult, art. 6 alin. (2) din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, clar stipulează că „în cazul angajării, validării mandatului ori numirii în funcție a subiectului declarării, declarația se depune în termen de 30 de zile de la data angajării, validării mandatului ori numirii în funcție, indicându-se veniturile obținute și cheltuielile realizate de către subiectul declarării împreună cu membrii de familie și concubinul/concubina lui în anul fiscal precedent, precum și activele financiare, bunurile deținute, interesele personale și datoriile avute la data angajării, validării mandatului ori numirii în funcție”. Prin urmare, condiționalitatea reglementată de autor creează dubii în privința unei abordări discriminatorii. Mai mult ca atât, potrivit pct. 1.2.6. din proiect, comisia solicită și informații de la Autoritatea Națională de Integritate privind lipsa unei interdicții de a ocupa funcții publice, precum și avizul Serviciului de Informații și Securitate privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice.	Se acceptă. Norma a fost exclusă din proiect.
100.	În același context, atragem atenția și asupra necesității excluderii din anexa Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs prevăzută la subpct. 1.2.18., a declarației pe propria răspundere despre lipsa obligațiilor financiare restante înregistrate pe numele candidatului a căror valoare depășește pragul de 200 salarii medii pe economie.	Se acceptă. Propunerea a fost exclusă din proiect.

101.	la subpct. 1.2.17., potrivit modificărilor propuse la pct. 93, în cazul concursurilor pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior contestațiile sunt depuse la comisia de examinare a contestațiilor, în modul stabilit de Regulament. În cazul respingerii contestației, candidatul se poate adresa instanței de judecată în conformitate cu prevederile Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018. Concomitent, conform pct. 91 din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201/2009, în cazul respingerii contestației, candidatul se poate adresa instanței de judecată în conformitate cu prevederile Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018. În varianta propusă de autor în proiect, pct. 93 dublează prevederile pct. 91 în vigoare. Mai mult, pct. 93 din capitolul VII din Regulamentul menționat, reglementează condiții speciale pentru toate categoriile de candidați la funcțiile publice, pe când capitolul VI reglementează soluționarea contestațiilor depuse anume de candidații la ocuparea funcției publice de conducere de nivel superior. Prin urmare, considerăm oportun reglementarea procedurii de contestare la comisia de examinare a contestațiilor pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior în capitolul VI a Regulamentului.	Nu se acceptă. Capitolul VI reglementează modalitatea de soluționare a contestațiilor pentru concursurile la ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior. Pct.93 stabilește modalitatea de soluționare a contestațiilor la concurs în conformitate cu prevederile Codului administrativ. Astfel, pentru a evita orice confuzie în interpretarea normei respective, se concretizează că în cazul concursurilor pentru ocuparea funcției publice de conducere de nivel superior se aplică o modalitate specială de contestare și de adresare în instanța de judecată, decât cea stabilită la primul enunț al pct.93.
102.	la subpct. 1.2.13., se subliniază că art. 30 din Legea nr. 158/2008 nu conține ca element structural „alin. (4¹)”, fapt care se va revizui și se va ajusta corespunzător.	Precizare. Proiectul de lege privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent managementului resurselor umane) a fost adoptat prin Legea nr.179/2025, publicată în Monitorul Oficial nr. 397–400 din 25.07.2025, unde art. 30 din Legea nr.158/2008 se completează cu alineatul (4¹).
103.	Totodată, se va scrie corect „punctul 60” or, elementul structural de bază al hotărârilor Guvernului este punctul.	Se acceptă. Punctul 60 litera g) va avea următorul cuprins: „g) asigură suportul necesar conducătorului autorității publice în vederea întocmirii solicitărilor de informații stabilite în art.30 alin.(4¹) din Legea nr.158/2008;”.
104.	la subpct. 1.3.2., în partea ce privește textul „art. 58 lit. b)-f)” se menționează că lit. e) este abrogată, iar lit. f) este exclusă, fapt pentru care se va indica în mod corect textul „art. 58 lit. b)-d)”;	Se acceptă parțial. Astfel, în punctele 11 și 16 textul „art.58 lit.b)-h)” se substituie cu textul „art.58 lit.b)-

			e)", luând în considerare noua redacție a art.58 din Legea nr.158/2008 din proiectul de lege privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent managementului resurselor umane) adoptat prin Legea nr.179/2025.
	105.	la subpct. 1.7.4. și 1.7.5., cuvintele „se exclud” se vor substitui cu cuvintele „se abrogă”, or, abrogarea de jure este un procedeu tehnico-juridic de suprimare prin care sunt scoase din vigoare prevederile actului normativ ce nu mai corespund echilibrului dintre cerințele sociale de reglementare legală. Astfel, având în vedere art. 62 și art. 65-67 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, se prezumă că suntem în prezența procedurii tehnico-legislativ de abrogare, reieșind inclusiv din faptul că sintagma „se exclude” se utilizează doar în cazul excluderii unor cuvinte, sintagme, propoziții. Aceiași remarcă se referă și la supct.1.7.21. și subpct.1.7.24..	Se acceptă. În pct.2.2.4, 2.8.5, 2.8.20, 2.8.28 cuvintele „se exclude” se substituie cu cuvintele „se abrogă”.
	106.	la subpct. 1.7.10., nu este inteligibilă menționarea art. 31 ² din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător în procesul de stabilire a obiectivelor și a indicatorilor de performanță a funcționarilor publici, or, obiectul de reglementare al Hotărârii Guvernului nr. 201/2009 este unul distinct.	Nu se acceptă. Norma este prevăzută în cadrul normativ primar și este în vigoare și în prezent.
	107.	la subpct. 1.7.13., considerăm judicios de a prevedea un termen în interiorul căruia obiectivele individuale de activitate și indicatorii individuali de performanță urmează a fi transmise spre aprobare.	Precizare. Obiectivele și indicatorii de performanță se prezintă spre aprobare nu mai târziu de 10 zile lucrătoare din data desfășurării interviului de evaluare (pct.28, anexa nr.8.).
	108.	la subpct. 1.8. În partea ce ține de atribuțiile subdiviziunii de resurse umane vom menționa că, autorul propune atribuții improprii pentru această subdiviziune, și care sunt susceptibile de a genera diluarea competențelor și atribuțiilor funcționale. Cu titlu de exemplu putem să ne referim la alin.(3) lit. g) „participă la procesul de prevenire și atenuare a conflictelor interpersonale” sau „contribuie la asigurarea condițiilor adecvate de muncă și igienă”. Astfel, nu se face distincție clară între funcții executive și atribuții consultative/metodologice, ceea ce poate crea ambiguități în aplicare și conflicte de competență cu alte unități structurale sau conducerea instituției.	Nu se acceptă. Terminologia face parte din domeniul managementului organizațional și managementul resurselor umane și sunt bine definite în acest context.

109.	Suplimentar, urmează a se revedea conținutul pct.8 subpct.1) și pct.9 subpct.1) din proiect, or, se dublează funcțiile și atribuțiile de bază ale subdiviziunii resurse umane.	Precizare. În vederea oferirii unui cadru clar și consecvent de activitate, punctul 9 detaliază în cascadă atribuțiile grupate pentru fiecare funcție de bază ale SRU.
110.	2) La proiectul Regulamentului cu privire la gestionarea corpului de rezervă al funcționarului public: la pct.6. conținutul acestuia contravine prevederilor art. art.65 ¹ din Legea 158/2008, or, corpul de rezervă al funcționarilor publici este format din funcționarii publici care au fost eliberați din funcția publică. Astfel, nu poate fi solicitat consimțământul funcționarului public de a fi inclus în corpul de rezervă până la încetarea raportului de serviciu.	Se acceptă parțial. Punctele 6-8 vor avea următorul cuprins: “6. În condițiile prevăzute la pct.2, anterior emiterii actului administrativ de încetare a raportului de serviciu, autoritatea publică are obligația de a informa funcționarul public privind includerea sa în corpul de rezervă. 7. Refuzul funcționarului public privind includerea în corpul de rezervă se comunică autorității publice, în formă scrisă sau prin mijloace electronice, până la data încetării raporturilor de serviciu. Neprezentarea refuzului în termenul indicat echivalează cu acceptul includerii în corpul de rezervă. 8. Autoritatea publică include persoanele în corpul de rezervă al funcționarilor publici începând cu data încetării raportului de serviciu al acestora.”.
111.	la pct.9., potrivit reglementărilor din Codul muncii, „demisia reprezintă desfacerea contractului individual de muncă la inițiativa angajatului”. Astfel, odată ce există consimțământul angajatului de a desface raporturile de serviciu, nu poate ultimul fi inclus în corpul de rezervă până la data încetării raportului de serviciu. Or, voința este deja prestabilită.	Se acceptă parțial. Punctele 6-8 vor avea următorul cuprins: “6. În condițiile prevăzute la pct.2, anterior emiterii actului administrativ de încetare a raportului de serviciu, autoritatea publică are obligația de a informa funcționarul public privind includerea sa în corpul de rezervă. 7. Refuzul funcționarului public privind includerea în corpul de rezervă se comunică autorității publice, în formă scrisă sau prin mijloace electronice, până la data încetării raporturilor de serviciu. Neprezentarea

			refuzului în termenul indicat echivalează cu acceptul includerii în corpul de rezervă. 8. Autoritatea publică include persoanele în corpul de rezervă al funcționarilor publici începând cu data încetării raportului de serviciu al acestora.”.
	112.	La Hotărârea Guvernului nr. 532/2023 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor plătite în serviciul public: 3.1 la pct. 68., noțiunea „merit profesional” urmează a fi substituit cu „meritocrație”.	Se acceptă. Pct.68 va avea următorul cuprins: „68. Concursul intern se organizează și se desfășoară în baza principiilor de competiție deschisă, competență și meritocrație, egalitate a accesului la funcția publică și transparență.”
	113.	la pct. 74 alineatul 2 urmează a fi revizuit și ajustat la prevederile pct.50 din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201/2009.	Nu se acceptă. Concursul intern pentru ocuparea unei funcții publice de execuție din rândul stagiilor reprezintă o modalitate diferită de ocupare a funcției publice față de procedura generală de ocupare a funcției publice prin concurs. Subsecvent, ținând cont de numărul mai mic de stagiați care pot participa la concursul reglementat de Hotărârea Guvernului nr.532/2023, considerăm stabilirea unei soluții juridice în cazul în care doar o persoană a depus dosarul la concursul intern pentru ocuparea unei funcții publice de execuție din rândul stagiilor diferită de cea reglementată de anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.201/2009.

	114.	Consecvent, se atrage atenția asupra faptului că în Nota de fundamentare la proiect, la compartimentul 2.1. „Temeiul legal sau, după caz, sursa proiectului actului normativ”, se remarcă că elaborarea proiectului de hotărâre derivă din ultimele modificări operate la cadrul normativ primar privind serviciul public prin proiectul de lege privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent serviciului public), aprobat în ședința Guvernului din 21 mai 2025, conform Deciziei protocolare nr. 17.11/2025. De asemenea, proiectul de lege privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent serviciului public), a fost adoptat în a doua lectură la 3 iulie 2025 de către Parlamentul Republicii Moldova cu nr. 179.	Se ia act.
	115.	Suplimentar, învederăm că autorul urmează a se conforma prevederilor art. 54 din Legea nr. 100/2017 și a expune conținutul proiectului într-un limbaj simplu, clar și concis, pentru a se exclude orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale, de ortografie și de punctuație.	Se ia act.
Ministerul Energiei (aviz nr. 10-1885 din 09.07.2025)	116.	1) Se propune completarea pct. 1.2.1., și anume după expresia „modalităților de ocupare a funcției publice specificate la” includerea sintagmei – „art. 28”, pentru o formulare corectă și referință exactă la prevederile din Legea nr. 158/2008.	Se acceptă. Punctul 2 se completează cu un nou alineat cu următorul conținut: „Decizia de organizare a concursului înainte de aplicarea modalităților de ocupare a funcției publice specificate la art.28 alin. (1) lit. b), c), f) și g) din Legea 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public se realizează în funcție de necesitățile autorității publice și specificul funcției publice vacante, în concordanță cu planul anual de ocupare a funcțiilor publice.”
	117.	2) Între pct. 1.2.3. și pct. 1.2.5, există o neconcordanță de moment și aplicabilitate a cerinței privind lipsa obligațiilor financiare restante, detaliată astfel, aceasta stabilește o cerință de eligibilitate – adică înainte de desemnarea candidatului doar acei candidați care nu au datorii peste prag pot participa la concurs, iar a doua normă stabilește momentul verificării — adică după numirea în funcție, când candidatul deja a fost selectat și trebuie să depună declarația de avere. Astfel, prima normă impune o condiție ex-ante (la participare), iar a doua normă o confirmă ex-post (după numire). Aceasta ridică riscul ca un candidat	Se acceptă. Norma a fost exclusă din proiect.

	cu datorii peste pragul stabilit să participe la concurs (dacă nu se face verificarea în prealabil), iar abia după numire, odată cu declarația, să se constate că nu îndeplinea condiția — ceea ce contravine scopului primei norme.	
118.	3) La pct. 1.2.9, considerăm necesar de a oferi o explicație suplimentară pentru sintagma „interes autentic”, or aceasta este una subiectivă și poate genera confuzii în aplicarea normei.	Se acceptă. În punctele 16 și 17, cuvântul “autentic” a fost exclus.
119.	4) La pct. 1.2.13 urmează a fi concretizată referința, or Legea nr. 158/2008 nu are art. 30 alin. (4 ¹).	Precizare. Proiectul de lege privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent managementului resurselor umane) a fost adoptat prin Legea nr.179/2025, unde art. 30 din Legea nr.158/2008 se completează cu alineatul (4 ¹).
120.	5) La pct. 1.2.14, pct. 61 subpunctul 3) nu susținem substituirea textului „funcția publică vacantă/temporar vacantă” cu textul „funcția publică de execuție vacantă/temporar vacantă”, deoarece în cadrul subdiviziunii interne pot fi instituite și funcții de conducere de adjunct, funcție publică de conducere.	Se acceptă. Modificarea respectivă a fost exclusă din proiect.
121.	6) Se recomandă excluderea pct. 1.3.2 din motiv că aceasta nu poate exceda actul normativ primar. Astfel, pentru respectarea principiului legalității și a ierarhiei actelor normative, este necesară excluderea acestor formulări din textul regulamentului.	Precizare. Proiectul de lege privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent managementului resurselor umane) a fost adoptat prin Legea nr.179/2025, publicat în Monitorul Oficial nr. 397–400 din 25.07.2025, unde art.58 din Legea nr.158/2008 a fost expus într-o nouă redacție.
122.	7) Pentru pct. 1.6.4, recomandăm reformularea normei în conformitate cu prevederile Legii nr. 158/2008, după cum urmează: „69. Sancțiunea disciplinară, cu excepția destituirii din funcția publică, produce efecte pe o durată de un an de la data Ministerul Energiei al Republicii Moldova aplicării, conform art. 60 alin. (1) din Legea nr. 158/2008. Dacă, în acest termen, funcționarul public nu este sancționat din nou, se consideră că acestuia nu i s-a aplicat sancțiune disciplinară, în temeiul art. 60 alin. (2) din legea menționată. În acest caz, nu este necesară emiterea unui act administrativ distinct de	Precizare. Proiectul de lege privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent managementului resurselor umane) a fost adoptat prin Legea nr.179/2025, publicat în Monitorul Oficial nr. 397–400 din 25.07.2025, unde art.60 din

	revocare.” Atragem atenția că art. 60 alin. (2) reglementează o ștergere de drept a sancțiunii disciplinare, la împlinirea termenului de un an, dacă nu intervine o nouă abatere. Legea nu condiționează acest efect de o cerere sau de emiterea unui act administrativ de revocare. Prin contrast, proiectul introduce posibilitatea revocării sancțiunii disciplinare prin act administrativ, după cel puțin jumătate din termenul de un an și doar în anumite condiții de conduită. Această procedură nu este prevăzută de lege și nu este necesară în raport cu efectul legal expres al alin. (2). Considerăm că această abordare reprezintă o inovare normativă neacoperită de temei legal, contrar principiului legalității actelor administrative subordonate. În plus, o astfel de „revocare” post-factum poate afecta stabilitatea și predictibilitatea sancțiunii, transformând efectul legal automat într-o decizie arbitrară.	Legea nr.158/2008 a fost expus într-o nouă redacție.
123.	8) La pct. 1.7.2 se recomandă redenumirea principiului prevăzut la lit. a) - „corelarea cu performanța instituțională”, pentru a asigura echitatea evaluării, având în vedere că autoritățile publice sunt organizate pe direcții funcționale cu obiective distincte. Este inechitabil ca performanța unui funcționar public să fie evaluată în funcție de rezultatele generale ale instituției, în condițiile în care fiecare direcție are obiective și responsabilități distincte, iar funcționarul trebuie apreciat în raport cu realizările specifice domeniului său de activitate. Evaluarea funcționarului trebuie să reflecte contribuția sa directă la realizarea obiectivelor specifice direcției din care face parte, nu rezultatele generale ale instituției, care pot depinde de factori externi activității sale.	Se acceptă. La pct.2.8.2, textul pct.4 lit.a) va avea următorul cuprins: <i>„a) corelare cu performanța instituțională – evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează în raport cu obiectivele și rezultatele stabilite la nivelul subdiviziunii interne din care face parte funcționarul public, precum și cu indicatorii instituționali de performanță, reflectând contribuția acestuia la realizarea misiunii, priorităților și funcțiilor autorității publice;”.</i>
124.	9) La anexa 8, pct. 1.7.23. nu susținem propunerea privind extinderea datei interviului, deoarece termenul de 15 al lunii, plus 3 zile lucrătoare pentru definitivarea evaluării de către evaluator, plus 3 zile lucrătoare pentru semnarea evaluării de către funcționarul public evaluat, depășesc termenul perioadei de evaluare indicat în pct. 5 lit. d) din Anexa nr. 8.	Nu se acceptă. Termenul-limită pentru interviul de evaluare are drept scop disciplinarea tuturor factorilor implicați în acest proces.
125.	10) Considerăm inoportună modificarea la Anexa nr. 10 Pct. 17 sbp. 1) lit. a) - “Entitatea publică responsabilă de formarea și dezvoltarea profesională continuă a personalului din administrația publică;” cu textul „Institutul Național de Administrație și Management Public, în calitate de entitate publică responsabilă de formarea și dezvoltarea profesională continuă a personalului din administrația publică desemnată de Guvern;”, deoarece aceasta nu acoperă vreun vid legislativ al normei și nu are impact asupra efectului prevederii în redacția actuală, care este aplicabilă în conformitate cu Hotărârea Guvernului	Nu se acceptă. În scopul evitării unor confuzii de interpretare și a oferirii unei clarități sporite a normei juridice, considerăm oportună indicarea expresă a entității publice responsabile stabilite de către Guvern.

		nr.167/2025, iar în cazul unui nou precedent de reorganizare a entității publice responsabilă de formarea și dezvoltarea profesională, va fi necesară atragerea noilor resurse administrative în vederea modificărilor ulterioare a Regulamentului.	
	126.	11) La anexa nr. 14, pct. 13. se propune următoarea formulare „Autoritățile publice transmit Cămarilor de Stat, în format electronic, informația deținută și lista actualizată a persoanelor incluse în corpul de rezervă, semestrial, în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea semestrului de referință, sau ori de câte ori aceasta este solicitată.” și excluderea următoarei propoziții „În cazul în care nu au survenit modificări în componența corpului de rezervă în perioada de referință, autoritatea publică va informa corespunzător Cămarile de Stat, fără a retransmite lista.”, de altfel, dacă nu sunt funcționari ce au solicitat includerea în corpul de rezervă, autoritatea este în imposibilitatea prezentării unei liste și doar poate informa despre lipsa solicitărilor de includere în corpul de rezervă. În rezultatul constituirii corpului de rezervă al funcționarilor publici, este binevenită și prezentarea datelor de contact ale funcționarilor incluși în corpul de rezervă. De asemenea, considerăm necesară concretizarea modalității de informare a persoanelor din corpul de rezervă privind desfășurarea concursului intern. Consecvent, nu este clară noțiunea de „concurs intern” având în vedere că la concurs vor putea participa persoane/foști funcționari publici ai altor autorități.	Se acceptă. Pct.12 va avea următorul cuprins: „12. Autoritățile publice transmit Cămarilor de Stat, în format electronic, informația deținută și lista actualizată a persoanelor incluse în corpul de rezervă, semestrial, în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea semestrului de referință, sau ori de câte ori aceasta este solicitată.”
	127.	Suplimentar la cele indicate, pentru pct. 32 lit. h) din anexa nr. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 201/2009, se recomandă substituirea cuvântului „raportului” cu cuvântul „fișei” având în vedere că conducătorul direct al funcționarului public debutant întocmește fișa de evaluare, conform anexei nr. 2 la Regulamentul cu privire la perioada de probă pentru funcționarul public debutant.	Se acceptă. În punctul 32 litera h) cuvântul „raportul” se substituie cu cuvântul „fișa”.
Ministerul Muncii și Protecției Sociale (aviz nr. 20/3375 din 08.07.2025)	128.	La pct. 1.2.2 propunem revizuirea definiției principiului „competență și meritocrație”, textul propus conține o formulare repetitivă („în baza cunoștințelor, abilităților...” și „ținând cont de cunoștințele și abilitățile...”) și nu integrează în mod adecvat dimensiunile legate de etica profesională și buna reputație, care sunt componente esențiale ale aplicării principiului meritocrație în serviciul public.	Nu se acceptă. Evaluarea performanțelor are ca obiect aprecierea rezultatelor muncii pentru o perioadă anumită de timp, determinate de nivelul de pregătire profesională și de motivația pentru realizarea obiectivelor individuale și indicatorilor stabiliți, în conformitate cu principiile eficacității, eficienței, responsabilității. Comportamentul etic și buna reputație țin de sfera răspunderii disciplinare, fiind

			reglementate distinct prin stabilirea unor abateri disciplinare și a consecințelor juridice aferente.
	129.	Revizuirea pct. 1.3.2, modificarea propusă - substituirea textului „art. 58 lit. b)-h)” cu „art. 58 lit. b)-f)” – este neconformă, întrucât literele e) și f) din art. 58 din Legea nr. 158/2008 sunt abrogate. Prin urmare, se propune eliminarea completă a acestei referințe sau reformularea punctului respectiv, în conformitate cu forma actuală a articolului menționat.	Precizare. Proiectul de lege privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent managementului resurselor umane) a fost adoptat prin Legea nr.179/2025, publicat în Monitorul Oficial nr. 397–400 din 25.07.2025, unde art.58 din Legea nr.158/2008 a fost expus într-o nouă redacție.
	130.	La pct. 1.5.2, subpct. 6, se impune precizarea expresă dintre activitățile de formare profesională finalizate cu certificat și activitățile curente de dezvoltare profesională fără certificat, realizate în cadrul atribuțiilor de serviciu (ex. în calitate de membru al grupurilor de lucru pentru negocierile de aderare a Republicii Moldova la UE). Se recomandă clarificarea că aceste activități curente, fără document justificativ de absolvire și desfășurate ca parte integrantă a atribuțiilor funcției publice deținute, nu intră sub incidența obligației de activare ulterioară în serviciul public, în vederea respectării principiului libertății muncii.	Se acceptă parțial. Cuvîntul “absolvire” va fi substituit cu „finalizare”.
	131.	La pct. 1.6.4 textul actual, care permite revocarea sancțiunii disciplinare la cererea motivată a funcționarului public, a conducătorului direct sau a reprezentantului acestuia, fără condiționări suplimentare, poate genera solicitări frecvente și nejustificate. Se propune completarea prevederii prin solicitarea avizului comisiei disciplinare, luarea în considerare a calificativului acordat la ultima evaluare a performanțelor profesionale și precizarea expresă dacă, ulterior revocării sancțiunii, funcționarul public poate beneficia de sporul pentru performanță, inclusiv în perioada de valabilitate a acesteia.	Se acceptă parțial. Punctul 69 va avea următorul cuprins: „ 69. Sancțiunea disciplinară, cu excepția destituirii din funcția publică, poate fi revocată prin actul administrativ al persoanei/organului care are competența legală de numire în funcție la cererea motivată a funcționarului public, a conducătorului direct al acestuia sau a reprezentantului menționat la pct.10 sau, după caz, pct.12, dar nu mai devreme de data expirării a cel puțin unei jumătăți din termenul menționat la art.60 alin.(1) din Legea nr.158/2008. Cererea motivată de ridicare a sancțiunii disciplinare este un act scris prin care se

			solicită anularea anticipată a sancțiunii disciplinare, justificată prin comportamentul ireproșabil al funcționarului public sancționat dovedit ulterior aplicării sancțiunii, îndeplinirea corectă a atribuțiilor de serviciu și respectarea normelor de conduită profesională, cu indicarea informațiilor relevante și/sau anexarea documentelor doveditoare. Revocarea sancțiunii disciplinare poate fi dispusă doar dacă funcționarul public sancționat, din data începerii curgerii termenului de acțiune, nu a comis o nouă abatere disciplinară.”
	132.	La pct. 1.7.2 completarea cu următorul principiu: „f) egalitate de șanse și de tratament între bărbați și femei – evaluarea se realizează prin asigurarea unui tratament egal pentru toate persoanele implicate în procesul de evaluare, indiferent de sex, prin prevenirea și combaterea oricărei forme de discriminare, astfel încât evaluarea să reflecte obiectiv performanțele și contribuțiile fiecăruia.” Această completare este justificată de art. 14 lit. g) din Legea nr. 158/2008 privind dreptul funcționarului de a beneficia de egalitate de șanse, art. 34 alin. (7) A din aceeași lege, potrivit căruia rezultatele evaluării influențează promovarea în funcție și obligația de aliniere la standardele internaționale privind tratamentul echitabil în serviciul public.	Se acceptă parțial. Principiul obiectivitate și transparență se propune a fi reformulat, după cum urmează: “b) <i>obiectivitate și transparență</i> – evaluarea se realizează în mod imparțial și nediscriminatoriu, <i>prin asigurarea unui tratament egal pentru toate persoanele implicate în procesul de evaluare, inclusiv cu respectarea principiului egalității între bărbați și femei</i>; evaluarea se bazează pe criterii prestabilite, fapte constatate și argumente documentate, cu asigurarea accesului la documentele și informațiile relevante care stau la baza procesului de evaluare; rezultatele evaluării trebuie să reflecte cu acuratețe atât realizările și performanțele, cât și eventualele deficiențe sau nerealizări ale persoanei evaluate, asigurând astfel legitimitatea și credibilitatea procedurii de evaluare.”.

Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale (aviz nr. 15-3635 din 08.07.2025)	133.	În toate textele relevante, se propune substituirea expresiei „hărțuire sexuală la locul de muncă” cu „hărțuire în muncă, inclusiv hărțuire sexuală”. Această modificare este necesară pentru alinierea la Convenția OIM nr. 190/2019 și proiectul de lege de transpunere, dar și pentru a reflecta complexitatea formelor de abuz, presiune și violență psihologică ce pot apărea în cadrul relațiilor de muncă.	Nu se acceptă. Proiectul de lege privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent managementului resurselor umane) a fost adoptat prin Legea nr.179/2025, publicat în Monitorul Oficial nr. 397–400 din 25.07.2025, astfel la art.20 alin. (2) din Legea nr.158/2008, primul enunț a fost modificat prin referința la „orice formă de hărțuire”, la propunerea Avocatului Poporului.
	134.	Totodată, se propune includerea în Nota informativă a unei justificări detaliate privind norma propusă referitoare la lipsa obligațiilor financiare restante ce depășesc 200 salarii medii, pentru candidații la funcții publice de conducere de nivel superior. În lipsa unei justificări temeinice, această condiție poate fi apreciată ca discriminatorie, întrucât nu are legătură directă cu profesionalismul sau integritatea candidatului și poate duce la excluderea unor persoane competente, pe bază de criterii patrimoniale ce nu reflectă conduita profesională. Ministerul Muncii și Protecției Sociale susține aprobarea proiectului, cu integrarea propunerilor expuse, în vederea asigurării clarității și coerenței cadrului normativ, consolidării principiilor transparenței, meritocrației și egalității de șanse în funcția publică.	Se acceptă. Norma respectivă a fost exclusă din proiect.
	135.	La Anexa nr. 1 a Hotărârii Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public: La pct. 1.2.1 din proiect, textul propus de autor face referire la prevederile Legii nr. 158/2008, însă indicarea doar a alineatului, fără menționarea expresă a articolului (art. 28 în speță), este de natură să genereze incertitudine juridică în aplicare. Pentru a evita orice interpretare eronată a normei și în vederea respectării cerințelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr. 100/2017 privind actele normative, se propune completarea trimiterii normative cu indicarea integrală a articolului și alineatului din Legea nr. 158/2008.	Se acceptă. Norma va avea următorul cuprins: „4. Autoritatea publică, prin intermediul subdiviziunii resurse umane sau, după caz, funcționarul public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane, informează personalul autorității și, după caz, persoanele din corpul de rezervă al funcționarilor publici despre funcțiile publice vacante/temporar vacante propuse prioritar spre ocupare prin una dintre modalitățile stabilite la art.28 alin.(1) b), c) și g) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.”

136.	La pct. 1.2.3 din proiect, privind introducerea unei condiții suplimentare de eligibilitate pentru funcționarii publici de conducere de nivel superior din cadrul autorităților publice de control prevăzute în anexă la Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat, considerăm că propunerea de a condiționa eligibilitatea candidaților de inexistența datoriilor financiare personale care depășesc echivalentul a 200 de salarii medii pe economie este nejustificată din punct de vedere juridic și disproporționată în raport cu scopul urmărit. Subsecvent, evocăm faptul că Nota de fundamentare anexată la proiect nu explică raționamentele sau analiza care au stat la baza identificării acestei măsuri. Mai mult, o asemenea condiție, introdusă fără o fundamentare obiectivă și riguroasă, poate fi considerată restrictivă și discriminatorie, încălcând principiile de legalitate, proporționalitate și nediscriminare. Astfel, se recomandă reevaluarea oportunității acestei prevederi.	Se acceptă. Norma a fost exclusă din proiect.
137.	La Anexa nr. 7 a Hotărârii Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public: La pct. 1.6.4 din proiect, privind limitarea în timp a revocării sancțiunii disciplinare, obiectăm asupra propunerii date. Conform art. 60 din Legea nr. 158/2008, sancțiunea disciplinară poate fi revocată de către persoana sau organul cu Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale al Republicii Moldova competență legală de numire în funcție, fără a fi prevăzut un termen-limită pentru exercitarea acestui drept. Drept urmare, introducerea unei astfel de limitări contravine principiului legalității și afectează dreptul discreționar al autorității publice în gestionarea raporturilor de personal, mai ales în circumstanțe ulterioare care justifică revocarea sancțiunii. Totodată, o astfel de prevedere ar putea avea un efect descurajator asupra aplicării măsurilor disciplinare, afectând per ansamblu și disciplina instituțională.	Precizare. Conform Legii nr. din 179/2025, publicată în Monitorul Oficial nr. 397–400 din 25.07.2025, prin care art.60 din Legea nr.158/2008 a fost expus cu un nou cuprins, sancțiunea disciplinară poate fi revocată prin act administrativ al persoanei/organului care are competența legală de numire în funcție, la cererea funcționarului public, a conducătorului direct al acestuia sau a reprezentantului menționat la art.59 alin.(4), în modul stabilit de Guvern, dar nu mai devreme de data expirării a cel puțin unei jumătăți din termenul de acțiune al sancțiunii disciplinare aplicat conform alin. (1).
138.	Propuneri suplimentare la Hotărârii Guvernului nr. 201/2009: Având în vedere faptul că, la unele concursuri organizate de Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, participă în mod repetat aceleași persoane care, în final, nu promovează probe de concurs, ceea ce generează o sarcină administrativă suplimentară pentru elaborarea de noi teste și organizarea logistică a etapelor procedurale, considerăm oportună analizarea posibilității instituirii unui plafon privind numărul de participări consecutive într-un interval determinat de timp. O asemenea măsură ar avea ca obiectiv descurajarea participărilor formale în	Nu se acceptă. Propunerea privind instituirea unui plafon pentru numărul de participări consecutive la concursurile pentru ocuparea funcțiilor publice, chiar dacă urmărește reducerea poverii administrative și creșterea eficienței procesului de selecție, nu poate fi acceptată întrucât ar contraveni principiilor

		lipsa unei pregătiri corespunzătoare și ar contribui la eficientizarea procesului de selecție. În vederea justificării acestei propuneri, se poate examina aplicarea plafonului în raport cu un interval de timp determinat, spre exemplu, pentru anul calendaristic în curs sau pentru ultimele 12 luni.	fundamentale reglementate de cadrul legal în vigoare. Conform art. 29 din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, dreptul de a participa la concurs este garantat oricărei persoane care îndeplinește condițiile legale, iar limitarea accesului la concurs pe criterii de frecvență a participării ar reprezenta o restrângere nejustificată a acestui drept. Totodată, o asemenea măsură ar putea fi interpretată ca fiind discriminatorie și contrară principiilor egalității de șanse, nediscriminării și accesului liber la funcțiile publice pe bază de merit, astfel cum sunt prevăzute în Constituția Republicii Moldova și în actele internaționale în materie de drepturi ale omului. În acest sens, preocupările privind eficientizarea procesului de concurs trebuie abordate prin măsuri administrative și tehnice complementare (ex. digitalizarea etapelor, standardizarea instrumentelor de testare, instruirea candidaților etc.), și nu prin restrângerea dreptului la participare.
Ministerul Finanțelor (aviz nr. 04-03/528/1042 din 09.07.2025)	139.	Cu referire la modificarea hotărârii Guvernului nr. 657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structura și efectivul-limită ale Cancelariei de Stat, prin completarea anexei nr. 2, la compartimentul “Direcția managementul funcției publice” cu textul „Serviciul recrutare și accedere în funcția publică”, se menționează că potrivit celor promovate la pct. 2 în prezentul proiect, nu există o claritate sub aspect de migrare și redistribuire a posturilor, la nivel de structură, reieșind din limita efectivului de personal aprobat, sub aspect numeric, dacă posturile urmează a fi realocate sau va fi necesară instituirea de noi funcții.	Se acceptă. Nota de fundamentare va fi completată cu informații suplimentare pentru a oferi claritate asupra aspectelor enunțate în aviz.

Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării (aviz nr. 17-2027 din 10.07.2025)	140.	Totodată, nu este claritate sub aspectul perioadei de modificare a structurii, redistribuire și încadrare a acestor funcții întrucât, potrivit celor statuate în pct. 4 și 5 la prezentul proiect, modificarea respectivă va intra în vigoare la data publicării hotărârii în Monitorul Oficial, pe când argumentările din nota de fundamentare reflectă că serviciul nou-creat va exercita funcțiile în conformitate cu acțiunile de reformă asumate în serviciul public, stabilite gradual în perioada 2026-2027, concomitent cu alocarea unităților de personal suplimentare, majorată gradual în procesul de pregătire a cadrului normativ.	Se acceptă. Nota de fundamentare va fi completată cu informații suplimentare pentru a oferi claritate asupra aspectelor enunțate în aviz.
	141.	Mai mult, din nota de fundamentare mai rezultă că inițiativa vizată va fi pilotată în anul 2027. În acest sens, urmează a se aduce în concordanță și expune cu claritate perioada de intrare în vigoare a modificărilor la nivel de structură, inclusiv sub aspect numeric, în contextul majorării graduale a unităților de personal, deoarece instituirea funcțiilor noi poate genera cheltuieli suplimentare bugetare.	Se acceptă. Nota de fundamentare va fi completată cu informații suplimentare pentru a oferi claritate asupra aspectelor enunțate în aviz.
	142.	La pct. 1.5.2, textul „1) un an – în cazul în care activitățile de formare sau dezvoltare profesională au o durată cumulativă de la 45 până la 89 zile;” urmează a fi exclus, întrucât îl considerăm disproporțional. Durata angajamentului impus funcționarului public trebuie să fie proporțională cu durata instruirii. Astfel, de exemplu, în cazul unei formări de 60 de zile, funcționarul ar fi obligat să activeze în funcția publică timp de 12 luni, ceea ce înseamnă o perioadă de angajament de șase ori mai lungă decât durata instruirii. O asemenea obligație creează un dezechilibru evident între beneficiul profesional obținut și restricția impusă asupra libertății de a-și schimba locul de muncă. În jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului, s-a statuat că măsurile care impun restricții asupra funcționarilor publici trebuie să fie justificate și proporționale cu scopul urmărit. Astfel, în cauza Vogt c. Germania (1995), Curtea a subliniat că orice ingerință în statutul profesional al unui funcționar trebuie să respecte principiul proporționalității. Aplicat în situația de față, impunerea unui angajament de un an pentru o instruire de cel mult 89 de zile nu respectă acest criteriu, constituind o limitare indirectă a dreptului la muncă și a libertății de alegere a locului de muncă. De asemenea, norma nu precizează ce se întâmplă în cazul în care formarea este acoperită din surse externe și nu presupune cheltuieli din partea statului. De exemplu, un funcționar public care este delegat timp de 60 de zile la un program de formare profesională finanțat de Uniunea Europeană ar urma să fie obligat să rămână în serviciul public pentru o perioadă de un an. Or, logica instituirii unui angajament de a continua activitatea în funcția publică rezidă în faptul că anume statul a suportat	Nu se acceptă. Conform Legii nr. din 179/2025, publicată în Monitorul Oficial nr. 397–400 din 25.07.2025, la art.38 alin.(3) din Legea nr.158/2008, cifrele „90” se substituie cu cifrele „45”, iar cifra „2” – cu cifra „1”. Subsecvent, cadrul normativ secundar se propune a fi modificat în vederea alinierii cu prevederile cadrului normativ primar. Autorul avizului urmează a ține cont de faptul că pe perioada de formare sau dezvoltare profesională, funcționarul public beneficiază de salariu, iar formarea sau dezvoltarea profesională a acestuia este suportată de către stat tocmai pentru a beneficia de expertiza/profesionalismul funcționarului public. Funcționarul public este obligat să activeze în serviciul public, nu expres în cadrul autorității publice.

		anumite cheltuieli pentru formarea funcționarului, iar obligația de a nu părăsi serviciul public constituie o formă de compensare. În aceste condiții, dacă instruirea este finanțată din surse externe și nu implică costuri din partea statului, nu se justifică impunerea obligației de rămânere în funcția publică. Considerăm că norma propusă generează o formă de discriminare indirectă față de funcționarii publici, în raport cu alți angajați din entitățile publice care nu dețin acest statut. Deși și aceștia pot beneficia de instruiți finanțate din fonduri publice, nu sunt supuși obligației de a-și asuma un angajament de rămânere în serviciul public pentru o perioadă determinată. În același timp, norma propusă defavorizează funcționarii publici care, în virtutea atribuțiilor de serviciu, sunt obligați prin acte normative să obțină anumite certificări profesionale (de exemplu, specialiști în achiziții publice, auditori interni). În aceste cazuri, formarea profesională nu este o opțiune, ci o cerință legală pentru exercitarea funcției. Totodată, nota de fundamentare nu oferă nicio justificare pentru această modificare. Or, pct. 3 „Obiectivele urmărite și soluțiile propuse” nu conține niciun raționament care ar fundamenta instituirea unei astfel de obligații. În concluzie, considerăm că norma propusă nu este suficient fundamentată, nu respectă principiul proporționalității și poate avea efecte contrare celor urmărite, descurajând participarea funcționarilor publici la formarea profesională continuă.	
Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare <i>(aviz nr. 2025PHG-1950 din 11.07.2025)</i>	143.	1) Obiecții argumentate și explicite pe marginea cărora trebuie să se ajungă la un acord: la punctul 1.2.3, observăm că textul propus reproduce identic prevederile articolului 8 din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, în redacția Legii adoptate nr. 179/2025. Or, prin inserarea textului din Lege într-un act normativ subordonat acesteia, autorul proiectului încalcă principiul ierarhiei actelor normative. Obiecția valabilă și pentru textele de la pct. 1.2.10, 1.2.15, 1.3.1. (intenția de completare a punctului 3 cu alineat nou), 1.6.4, care reproduc identic norme din Legea invocată mai sus.	Se acceptă parțial. Nu este clar în ce formă se încalcă ierarhia actelor normative. Pct.1.2.3 a fost exclus din proiect. Pe de altă parte, includerea unor norme, chiar dacă acestea sunt reglementate și de Legea nr.158/2008 este necesară pentru a reglementa anumite situații/a aduce clarificări în contextul normelor Hotărârii Guvernului nr.201/2009.
	144.	la punctul 1.2.5., atragem atenția că din modul de redactare al articolului 8 din Legea nr. 158/2008, în redacția Legii adoptate nr. 179/2025, se deduce că cerința privind lipsa obligațiilor financiare restante a căror valoare cumulată depășește pragul de 200 salarii medii pe economie este o condiție care trebuie îndeplinită până la ocuparea funcției publice de conducere de nivel superior, deci trebuie verificată de către autoritate până la emiterea actului de numire, pe când soluția	Se acceptă. Norma a fost exclusă din proiect.

		de la punctul 13 este diametral opusă, întrucât se face prin declarația de avere și interese personale depusă de „candidatul numit în funcția publică”. Astfel, considerăm necesar revizuirea textului propus;	
	145.	la pct. 1.11: în anexa nr. 14, punctul 17, atragem atenția că norma propusă nu conține o sancțiune a nerespectării de către persoana inclusă în corpul de rezervă a obligației de a notifica existența cauzelor de excludere din acest corp de rezervă, ceea ce va, în opinia Ministerului, va știrbi din aplicabilitatea acestei norme și o va face inefficientă.	Precizare. Norma a fost inclusă având la bază bunele practici europene. Norma nu are rolul de a stabili anumite sancțiuni, dar de a clarifica raporturile autorității publice cu persoana care a renunțat la posibilitatea de păstrare în corpul de rezervă.
	146.	2) Propuneri care poartă caracter de recomandare: punct 1.2.1, propunem substituirea verbului „realizează” prin verbul „ia”, întrucât verbul „realizează” sugerează executarea deciziei, pe când în textul propus se indică criteriile de care trebuie să se țină seama la luare unei deciziei, deci decizia încă nu există pentru a putea afirma despre realizarea ei.	Se acceptă. Punctul 2 se completează cu un nou alineat cu următorul conținut: „Decizia de organizare a concursului înainte de aplicarea modalităților de ocupare a funcției publice specificate la art.28 alin. (1) lit. b), c), f) și g) din Legea 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public se ia în funcție de necesitățile autorității publice și specificul funcției publice vacante, în conformitate cu planul anual de ocupare a funcțiilor publice.”
	147.	punctul 1.2.9, punctul 37, propunem să fie analizată posibilitatea ca întrebările de bază pentru obținerea informațiilor cu privire la gândirea analitică/critică să fie excluse de la etapa interviului, întrucât acestea prezintă un grad înalt de complexitate atât pentru membrii comisiei de concurs cât și pentru candidați. Analiza informațiilor, identificarea problemelor, atenția la detalii poate fi testată eficient la candidat prin studii de caz incluse la proba scrisă. Or, timpul acordat interviului nu permite formularea unor astfel de situații și analiza lor de către candidat care să scoată în evidență abilitățile analitice ale acestuia. Propunere valabilă și pentru punctul 1.10.12;	Nu se acceptă. Interviul are ca scop evaluarea predictibilității performanței viitoare a candidatului, fiind conceput astfel încât să acopere atât competențele profesionale relevante pentru funcția publică, cât și anumite trăsături de personalitate care pot influența modul de exercitare a atribuțiilor. Exemple de întrebări care ar evalua <i>gândirea analitică</i> : • Recepționați un raport complex, iar datele furnizate nu par să susțină concluziile. Care ar fi pașii dvs. pentru a verifica

			validitatea informației și a trage o concluzie obiectivă? • Aveți la dispoziție date statistice despre performanța unei instituții publice din subordinea ministerului. Cum ați evalua dacă rezultatele sunt satisfăcătoare sau necesită intervenție? Ce indicatori ați folosi? • Cum ați identifica cauza principală a unei probleme recurente într-un proces administrativ? Ce metode analitice ați aplica? Exemple de întrebări care ar evalua <i>gândirea critică</i>: • Cum ați reacționa dacă vi s-ar cere să implementați o politică pe care o considerați ineficientă sau nepotrivită? Cum vă formulați poziția și cui o adresați? • Povestiți despre o decizie profesională cu care nu ați fost de acord. Cum ați abordat situația și ce argumente ați adus în discuție? • Cum evitați influențele subiective sau părtinitoare atunci când trebuie să luați o decizie care afectează alte persoane, în special în procesul _____ de care titularul postului va fi responsabil?
148.	la pct. 1.5., propunem completarea punctului 5 din Anexa nr. 6, cu următorul text: „clauză penală”, care prin valoarea sa superioară costurilor suportate de către autoritate pentru dezvoltarea profesională să poată preîntâmpina comportamentul de rea-credință a funcționarilor publici care profită de această posibilitate pentru ași dezvolta cariera personală în detrimentul autorității publice ce a investit în el.		Nu se acceptă. În vederea instituirii unei clauze penale în angajamentul scris al funcționarului public ar fi necesară modificarea Codului penal. La această etapă considerăm suficientă obligația de restituire integrală a cheltuielilor suportate de autoritatea publică.

			Urmează a se ține cont de faptul că includerea unei astfel de clauze penale ar avea ca efect diminuarea numărului funcționarilor publici care ar urma forme de dezvoltare profesională pe un termen mai mare.
Institutul Național de Administrație și Management Public (aviz nr. 27 din 04.07.2025)	149.	Institutul Național de Administrație și Management Public a examinat proiectul de hotărâre pentru modificarea unor hotărâri ale Guvernului (actualizarea cadrului normativ aferent funcției publice), număr unic 513/CS/2025 și în limita competențelor funcționale comunică despre susținerea proiectului. Totodată, având în vedere că prin hotărârea Guvernului nr.167 din 26.03.2025 a fost constituită Instituția Publică Institutul Național de Administrație și Management Public, este necesară ajustarea expres a unor hotărâri de Guvern ce vizează activitatea entităților publice. În acest sens, se propune modificare Anexei nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.840/2004 privind Lista entităților publice asigurate cu serviciile Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice, prin completarea cu un punct nou în redacția: „134. Institutul Național de Administrație și Management Public”.	Se acceptă. Proiectul a fost completat corespunzător cu pct.1.
Consiliul Audiovizualului (decizia nr. 137 din 02.07.2025)	150.	Lipsă de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Agencia Medicamentului și Dispozitivelor Medicale (aviz nr. Rg02-003232 din 01.07.2025)	151.	Lipsă de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Agencia Națională Antidoping (aviz nr. 69-25 din 25.06.2025)	152.	Lipsă de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Curtea de Conturi (aviz nr. r. 2/3-616-25 din 26.06.2025)	153.	Lipsă de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Ministerul Afacerilor Externe	154.	Lipsă de obiecții și propuneri.	Se ia act.

(aviz nr. DI/3/041-6668 din 01 iulie 2025)			
Agencia de Stat pentru Proprietatea Intelectuala (aviz nr. 1012 din 04.07.2025)	155.	Lipsă de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Comisia Electorală Centrală (aviz nr. CEC-8/8010 din 07.07.2025)	156.	Lipsă de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Agencia Națională de Prevenire și Combatere a Violenței împotriva Femeilor și a Violenței în Familie (aviz nr. 04/394 din 03.07.2025)	157.	Lipsă de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Agencia Relații Interetnice (aviz nr. 03-245 din 07.07.2025)	158.	Lipsă de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Centrul Național Anticorupție (aviz nr. 06/2/11554 din 08.07.2025)	159.	Prin prezenta, cu referire la proiectul de hotărâre a Guvernului pentru modificarea unor hotărâri ale Guvernului (actualizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice) (număr unic 513/CS/2025), comunicăm lipsa de obiecții și propuneri. Subsecvent, conform articolului 25 alineatul (1) al Legii integrității nr.82/2017, eficiența cultivării climatului de integritate instituțională și profesională este supusă verificărilor din partea conducătorilor entităților publice, a autorităților anticorupție, a societății civile și mass mediei. Potrivit articolului 25 alineatul (3) litera a), articolului 28 alineatul din Legea prenotată, expertiza anticorupție, în calitate de măsură de control al integrității în sectorul public, se va efectua concomitent cu efectuarea expertizei juridice a proiectului actului normativ. În procesul de efectuare a expertizei anticorupție a proiectelor actelor normative se aplică prevederile Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative. În același timp, potrivit articolului 36 alineatul (2) din Legea nr.100/2017, ”Proiectul actului normativ, însoțit de nota de fundamentare și de sinteză, se expediază Centrului Național Anticorupție pentru efectuarea	Se ia act.

		expertizei anticorupție.” Urmare celor expuse, după finalizarea procedurii de avizare, întocmirea sintezei și definitivarea proiectului de hotărâre a Guvernului pentru modificarea unor hotărâri ale Guvernului (actualizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice), solicităm condescendent expedierea acestuia către Centrul Național Anticorupție, pentru a fi supus expertizei anticorupție.	
Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor (aviz nr. 05-04/05/2010/25 din 08.07.2025)	160.	Lipsă de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Consiliul Concurenței (aviz nr. DJ-06/471-1072 din 10.07.2025)	161.	Lipsă de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal (aviz nr. 04-01/2843/2219 din 18.07.2025)	162.	Cu referire la obținerea consimțământului pentru prelucrarea datelor cu caracter personal și a categoriilor speciale de date a persoanelor vizate în cadrul depunerii dosarului de concurs pentru ocuparea funcției publice vacante, se va nota că în conformitate cu noțiunile definite la art. 3 din Legea nr. 133/2011, consimțământul subiectului de date cu caracter personal reprezintă manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a subiectului de date prin care acesta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care îl privesc să fie prelucrate, Totodată, potrivit art. 5 din Legea nr. 133/2011, consimțământul subiectului de date nu este unicul temei legal pentru prelucrarea datelor cu caracter personal. Astfel, conform alin. (5) al aceluiași articol, consimțământul nu este necesar în cazurile în care prelucrarea datelor cu caracter personal este necesară pentru: a) executarea unui contract la care subiectul datelor cu caracter personal este parte sau pentru luarea unor măsuri înaintea încheierii contractului, la cererea acestuia; b) îndeplinirea unei obligații care îi revine operatorului conform legii; c) protejarea vieții, integrității fizice sau a sănătății subiectului datelor cu caracter personal; d) executarea sarcinilor de interes public sau care rezultă din exercitarea prerogativelor de autoritate publică cu care este învestit operatorul sau terțul căruia îi sînt dezvăluite datele cu caracter personal; e) realizarea unui interes legitim al operatorului sau al terțului căruia îi sînt dezvăluite datele cu caracter personal, cu condiția ca acest interes să nu prejudicieze interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale subiectului datelor cu caracter personal; f) scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică, cu condiția ca datele cu	Precizare. Cu referire la subiectul invocat de către autorul avizului, aducem la cunoștință faptul că aspectele referitoare la consimțământul persoanei pentru prelucrarea datelor cu caracter personal se regăsesc deja în varianta actuală a anexei la anexa nr.1 din Hotărârea Guvernului nr.201/2009. Totodată, în scopul evitării unor eventuale situații judiciare care ar putea apărea ca urmare a desfășurării concursului de ocupare a funcției publice, considerăm că exprimarea consimțământului persoanei pentru prelucrarea datelor cu caracter personal este oportună.

		caracter personal să rămână anonime pe toată durata prelucrării. g) schimbul de date în condițiile legislației în vigoare cu privire la schimbul de date și interoperabilitate. Mai mult, în acord cu prevederile art. 6 alin. (1), lit. b) din același act normativ, prelucrarea categoriilor speciale de date cu caracter personal este interzisă, cu excepția cazurilor în care prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sau drepturilor specifice ale operatorului în domeniul dreptului muncii, cu respectarea garanțiilor prevăzute de lege și ținându-se cont de faptul că o eventuală dezvăluire către un terț a datelor cu caracter personal prelucrate în acest scop poate fi efectuată numai dacă există o obligație legală a operatorului în acest sens. Analizând prevederile art. 5 și 6 din Legea nr. 133/2011, raportat la scopul în care se propune a colecta date cu caracter personal, nu poate fi reținută necesitatea obținerii consimțământului la prelucrarea datelor cu caracter personal, în condițiile în care prelucrarea datelor se va efectua având la bază un act normativ, cum ar fi: Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 (cu modificările de rigoare), operațiunile de prelucrare a datelor încadrându-se în una din situațiile prevăzute la art. 5 alin. (5), lit. b) și d) și art. 6 alin. (1), lit. b) din legea prenotată. Astfel, consimțământul se va solicita doar în cazul în care prelucrarea datelor cu caracter personal nu se încadrează în una din situațiile prevăzute la art. 5 alin. (5) din Legea nr. 133/2011. Remarcăm faptul că, în cazul în care prelucrarea se bazează pe consimțământul persoanei vizate, operatorul trebuie să fie în măsură să demonstreze faptul că persoana vizată și-a dat consimțământul pentru operațiunea de prelucrare. În special, în contextul unei declarații scrise cu privire la un alt aspect, garanțiile trebuie să asigure că persoana vizată este conștientă de faptul că și-a dat consimțământul și în ce măsură a făcut acest lucru. Declarație de consimțământ trebuie formulată în prealabil de către operator, într-o formă inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu, iar această declarație nu trebuie să conțină clauze abuzive. Pentru ca acordarea consimțământului să fie în cunoștință de cauză, persoana vizată trebuie să fie la curent cel puțin cu identitatea operatorului și cu scopurile prelucrării pentru care sunt destinate datele cu caracter personal. Consimțământul nu trebuie considerat ca fiind acordat în mod liber dacă persoana vizată nu dispune cu adevărat de libertatea de alegere sau nu este în măsură să refuze sau să își retragă consimțământul fără a fi prejudiciată. Pentru a garanta faptul că a fost acordat în mod liber, consimțământul nu trebuie să constituie un temei juridic valabil pentru prelucrarea datelor cu caracter personal	
--	--	--	--

		în cazul particular în care există un dezechilibru evident între persoana vizată și operator, în special în cazul în care operatorul este o autoritate publică, iar acest lucru face improbabilă acordarea consimțământului în mod liber în toate circumstanțele aferente respectivei situații particulare. În context, se va remarca că, consimțământul nu este cel mai adecvat temei legal pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, or, în corespundere cu alin. (2) din art. 5 al Legii nr. 133/2011, acesta poate fi retras în orice moment de către subiectul de date și nu poate servi drept unicul temei legal pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în vederea aplicării prevederilor proiectului de hotărâre.	
	163.	Suplimentar, având în vedere dificultățile întâmpinate de autoritățile publice în identificarea și motivarea candidaților pentru participarea la concursurile de ocupare a funcțiilor publice, precum și caracterul imprevizibil al situației actuale, considerăm că includerea Planului anual privind ocuparea funcțiilor publice în prezenta hotărâre nu este justificată, întrucât ar conduce la elaborarea unor documente formale, fără aplicabilitate concretă.	Nu se acceptă. Necesitatea reglementării Planului anual de ocupare a funcțiilor publice rezultă din prevederile art.28 alin.(2) care stabilește „Autoritatea publică elaborează planul anual de ocupare a funcțiilor publice până la data de 31 decembrie a anului în curs, în modul stabilit de către Guvern, și îl publică pe pagina web oficială a acesteia, cu notificarea Cămarilor de Stat.” Preluând bunele practici europene, considerăm că planificarea ocupării funcțiilor publice reprezintă un document managerial care poate aduce plus-valoare la organizarea activității instituționale și la informarea publicului și a persoanelor interesate de desfășurarea activității în cadrul unei anumite autorități publice cu privire la intențiile de angajare al acestei autorități.
Expertizare și informare			
Ministerul Justiției (aviz nr. 04/1-8144 din 14 august 2025)	164.	Potrivit notei de fundamentare, proiectul a fost elaborat în conformitate cu Strategia de Reformă a Administrației Publice pentru perioada 2023-2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 352/2023, care subliniază necesitatea modernizării și armonizării graduale a cadrului normativ în domeniul serviciului public. Totodată, intervenția normativă derivă din necesitatea ajustării cadrului normativ secundar la modificările operate în cadrul normativ primar privind	Precizare. Modificările propuse, inclusiv completarea anexei la H.G. nr. 840/2004, ajustarea structurii Cămarilor de Stat și a efectivului limită al ANSA, sunt parte integrantă a procesului de modernizare a cadrului normativ prevăzut de Strategia de Reformă

		serviciul public prin Legea nr. 179/2025 privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent serviciului public). Astfel, reieșind din denumirea generică a hotărârii care reflectă obiectul reglementării exprimat sintetic, se constată faptul că pct. 1, care vizează completarea anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 840/2004 cu privire la crearea Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice, pct. 2 și 3 ce se referă la modificarea structurii Cămarilor de stat și a efectivului limită al Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor, nu au tangență cu actualizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice.	a Administrației Publice 2023-2030 și de Legea nr. 179/2025. Aceste măsuri au caracter complementar, vizând adaptarea autorităților la noile cerințe ale serviciului public, pentru o implementare coerentă și eficientă a reformei.
	165.	Totodată, constatăm că nota de fundamentare nu prevede o estimare cu privire la aspectele financiare și la disponibilizarea personalului (din nota de fundamentare: „Serviciul recrutare și accedea în funcția publică” va fi constituit din 3 unități de personal, din contul unităților de personal aprobate pentru Direcția managementul funcției publice.”).	Precizare. Potrivit notei de fundamentare, la compartimentul 4.2, este specificat despre faptul că, salarizarea personalului din Serviciul recrutare și accedea în funcția publică va fi acoperită din contul mijloacelor financiare alocate Cămarilor de Stat pentru acoperirea cheltuielilor de personal pentru anul 2025.
	166.	În partea ce ține de majorarea cu 11 unități de personal pentru aparatul central a Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor, prin redistribuire pe intern, din contul unităților de personal din subdiviziunile teritoriale prevăzută la pct. 3, subliniem că nota de fundamentare nu prevede o argumentare cu privire la necesitatea acestei modificări. De asemenea, nota de fundamentare nu prevede o estimare a aspectelor financiare ce ține de achitarea și disponibilizarea personalului. În contextul celor menționate supra, respectivele modificări urmează a fi prevăzute într-un proiect de act normativ separat însoțit de o argumentare și evaluare a modificărilor propuse.	Se acceptă. Nota de fundamenatre la compartimentul 2.2. a fost ajustată.
	167.	Dispoziția de modificare prevăzută la subpct. 2.1 se recomandă a fi expusă după cum urmează: „2.1. punctul 1 se completează cu două alineate cu următorul cuprins:”.	Se acceptă. Subpct. 2.1 va avea următorul cuprins: „2.1. punctul 1 se completează cu două alineate cu următorul cuprins: „Regulamentul cu privire la gestionarea corpului de rezervă al funcționarilor publici, conform anexei nr.14;

			Regulamentul cu privire la modul de elaborare și aprobare a planului anual de ocupare a funcțiilor publice, conform anexei nr.15.”
	168.	Cu referire la subpct. 2.2.1, menționăm că dispozițiile de completare sau expunere în redacție nouă se formulează cu utilizarea expresiei „următorul cuprins” (observație valabilă pentru toate cazurile similare din proiect).	Se acceptă. subpct. 2.2.1 va avea următorul cuprins: „2.2.1. punctul 2 se completează cu un nou alineat cu următorul cuprins : „Decizia de organizare a concursului înainte de aplicarea modalităților de ocupare a funcției publice specificate la art.28 alin. (1) lit. b), c), f) și g) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public se ia în funcție de necesitățile autorității publice și specificul funcției publice vacante, în conformitate cu planul anual de ocupare a funcțiilor publice.”. Suplimentar pe tot parcursul proiectului au fost revizuite expresia.
	169.	La subpct. 2.2.2 , termenul utilizat pentru identificarea principului care stă la baza organizării și desfășurării concursului se va ajusta la prevederile art. 29 alin. (1) din Legea nr. 158/2008, conform căruia „Concursul pentru ocuparea funcției publice vacante sau temporar vacante are la bază principiile competiției deschise, transparenței, competenței și meritelor profesionale , precum și principiul egalității accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean.”. Dispoziția de modificare se va expune astfel: „la punctul 5 noțiunea „competență și merit profesional” se substituie cu noțiunea „competență și merite profesionale” cu următorul cuprins:” urmat de textul propus.	Se acceptă. Subpct. 2.2.2 va avea următorul cuprins: „2.2.2. în punctul 5 definiția principului „competență și merite profesionale ” va avea următorul cuprins: „competență și merite profesionale – selectarea persoanelor cu cel mai înalt nivel de pregătire profesională, în baza cunoștințelor, abilităților și performanțelor profesionale individuale demonstrate, ținând cont de cunoștințele și abilitățile profesionale, prin aplicarea unor criterii obiective, transparente și uniform definite, precum și a unei proceduri unice de evaluare;”;
	170.	La subpct. 2.2.4, din cuprinsul lit. a) propusă pentru modificare cuvintele „emis de Autoritatea Națională de Integritate” se vor exclude ca fiind inutile. În	Se acceptă. Subpct.2.2.4. va avea următorul cuprins:

	contextul intenției de „abrogare” a enunțului, se va reține că pentru eliminarea unor cuvinte, sintagme, enunțuri (propoziții) se utilizează verbul „se exclude”.	„2.2.4. în punctul 18: litera a) și c) vor avea următorul cuprins: „a) Autorității Naționale de Integritate – informația privind lipsa interdicției de a ocupa o funcție ce derivă dintr-un act de constatare definitiv ; „c) Serviciului de Informații și Securitate – avizul privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice.”; enunțul „În termen de 3 zile lucrătoare de la recepționarea certificatelor și a informației solicitate, comisia de concurs stabilește data, ora și locul desfășurării competiției dosarelor.” se exclude; ”
171.	La subpct. 2.2.5: În dispoziția de modificare se va indica completarea alineatului cinci al pct. 19. Nemijlocit asupra textului propus spre completare, pentru a evita aplicarea arbitrară, recomandăm definirea expresă a „informațiilor relevante confirmate documentar”, or, formula actuală poate crea incertitudine dacă nu sunt definite clar sursele de informație acceptabile. De asemenea, norma nu configurează deslușit subiectul care va oferi informațiile (ar fi vorba de candidat sau comisia de concurs). În temeiul pct. 17 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 201/2009, concursul pentru ocuparea funcției publice de conducere de nivel superior include competiția dosarelor și interviul. Competiția dosarelor de concurs constă în selectarea de către comisia de concurs a candidatului/candidaților pentru funcția publică de conducere de nivel superior, în baza dosarelor depuse și a aprecierii conceptului de dezvoltare instituțională, a experienței și a reputației. Aprecierea reputației are la bază criterii care reflectă reputația morală și profesională, inclusiv recunoașterea profesională sau premiile obținute (pct. 19 din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 201/2009). În succesiunea logică, odată ce candidatul corespunde cerințelor/conceptelor prevăzute la pct. 19 din anexa nr. 1 (respectiv, reputația corespunzând criteriilor stabilite) se purcede la etapa a doua a concursului pentru funcțiile publice de conducere, interviul.	Se acceptă parțial. subpct.2.2.5 va avea următorul cuprins: „2.2.5. alineatul patru al punctului 19 se completează cu următorul text: „Informațiile relevante confirmate documentar, care reflectă reputația candidatului, se iau în considerare în orice etapă a concursului, până la finalizarea acestuia. Prin informații relevante confirmate documentar se înțeleg documentele emise de autorități publice, instituții oficiale, organizații profesionale recunoscute sau hotărâri definitive ale instanțelor de judecată, precum și alte înscrisuri oficiale verificabile, care atestă fapte, realizări sau sancțiuni legate de activitatea profesională și conduita morală a candidatului. Informațiile pot fi prezentate de către membrii comisiei de concurs sau de către autorități/instituții competente. În cazul prezentării unor astfel de informații, comisia de concurs are obligația de a asigura candidatului posibilitatea de a depune

	Potrivit pct. 36 din proiectul anexei nr. 1 (subpct. 2.2.7 din proiectul actului normativ), întrebările de bază pentru funcțiile publice de conducere de nivel superior servesc la obținerea informației cu privire la: e) etica profesională și buna reputație – reflectă comportamentul integru, respectarea normelor de conduită profesională și legalitate, asumarea responsabilității pentru acțiunile proprii, precum și imaginea generală pozitivă și credibilitatea de care se bucură candidatul în mediul profesional și public. Prin urmare, alegația autorului prevăzută la subpct. 2.2.5 precum că „informațiile relevante confirmate documentar care reflectă reputația candidatului la concurs sunt luate în considerație la orice etapă a concursului, până la finalizarea acestuia” nu sunt justificate. Mai mult, deși norma prevede opțiunea „de a oferi explicații în scris”, proiectul nu reglementează procedura prin care ar fi posibilă aplicarea acestui instrument.	explicații scrise, acestea urmând a fi analizate înainte de luarea unei decizii.” Suplimentar, menționăm că, în mod practic, pot apărea ulterior interviului informații suplimentare, confirmate documentar. Acestea nu pot fi ignorate de către comisia de concurs, având în vedere că interviul este organizat pentru ocuparea unei funcții de conducere de nivel superior, care presupune un grad ridicat de responsabilitate, luarea unor decizii strategice cu impact major asupra activității instituției, coordonarea și supervizarea resurselor umane. Prin natura și complexitatea atribuțiilor, această poziție influențează direct performanța și imaginea instituției, ceea ce impune un nivel înalt de competență profesională, integritate și capacitate de asumare a deciziilor.
172.	La subpct. 2.2.6, nu este necesar a preciza după care element structural se va opera completarea, deoarece amplasarea în ordine consecutivă nu necesită o mențiune expresă în acest sens (observație valabilă și pentru alte cazuri similare din proiect).	Se acceptă. Subpct. 2.2.6 va avea următorul cuprins: „2.2.6. punctul 33 se completează cu litera c) cu următorul cuprins: „c) au fost recepționate informații relevante confirmate documentar referitoare la reputația candidatului la concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere de nivel superior care necesită a fi examinate de către comisia de concurs.”.
173.	La subpct. 2.2.13, cu referire la modificările propuse la pct. 61 subpct. 2) al doilea alineat, se va reține că potrivit art. 8 alin. (6) din Legea nr. 158/2008, comisia permanentă de concurs este formată din 7 membri și doi membri supleanți. Suplimentar, în dispoziția de modificare la al doilea alineat cuvântul „text” se va substitui cu cuvântul „cuprins”, iar în dispoziția de modificare a alineatului doi și trei, cuvântul „propoziția” se va substitui cu cuvântul „textul”. În același context semnalăm asupra necesității modificării alineatului trei de la pct. 61 subpct. 2), or, potrivit art. 8 alin. (6²) din Legea nr. 158/2008, comisia	Se acceptă. Subpct. 2.2.13, subpunctul 2) va avea următorul cuprins: „subpunctul 2) va avea următorul cuprins: „2) comisia permanentă de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor pentru funcțiile publice de conducere de nivel superior: de secretar general adjunct al Guvernului, secretar general al ministerului,

		permanentă de soluționare a contestațiilor este formată din secretarul general adjunct al Guvernului, secretarul de stat al Guvernului, funcționari publici de conducere din cadrul subdiviziunii responsabile de managementul funcției publice și din cadrul subdiviziunii juridice a Cancelariei de Stat, precum și un reprezentant al autorității publice pentru ocuparea funcției căreia este organizat concursul.	secretar general adjunct al ministerului, adjunct al conducătorului altei autorități administrative centrale din subordinea Guvernului și adjunct al conducătorului autorității administrative din subordinea ministerului, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege. Comisia permanentă de concurs se constituie din 7 membri și doi membri supleanți, desemnați prin decizia Prim-ministrului: secretarii generali adjuncți ai Guvernului, reprezentanți ai societății civile, ai mediului academic, specialiști cu activitate notorie în administrația publică și un reprezentant al autorității publice pentru ocuparea funcției căreia este organizat concursul. Reprezentantul autorității publice, în vederea ocupării funcției pentru care este organizat concursul se desemnează nominal de către conducătorul autorității respective. Membrii supleanți ai comisiei permanente de concurs sunt desemnați dintre secretarii generali adjuncți ai Guvernului. În cazul concursurilor pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior din cadrul autorităților administrative din subordinea ministerelor, în calitate de reprezentant al autorității publice se desemnează, de către ministru, secretarul general al ministerului sau, după caz, un funcționar public de conducere din cadrul ministerului. Comisia de soluționare a contestațiilor pentru funcțiile publice specificate la art.8 alin (2) lit.c) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul
--	--	---	---

			funcționarului public se constituie din 5 membri și 2 membri supleanți, desemnați prin decizia Prim-ministrului, formată din secretarul general adjunct al Guvernului, secretarul de stat al Guvernului, funcționari publici de conducere din cadrul subdiviziunii responsabile de managementul funcției publice și din cadrul subdiviziunii juridice a Cancelariei de Stat, precum și un reprezentant al autorității publice în vederea ocupării funcției pentru care este organizat concursul, desemnat nominal de către conducătorul autorității respective. În cazul concursurilor pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior din cadrul autorităților administrative din subordinea ministerelor, în calitate de reprezentant al autorității publice se desemnează, de către ministru, secretarul general al ministerului sau, după caz, un funcționar public de conducere din cadrul ministerului.”.
174.	Cu referire la modificările de la subpct. 2.5 prin care persoanelor care nu dețin cetățenia Republicii Moldova sau care sunt apatride li se oferă posibilitatea de a fi angajate în „post de deservire tehnică”, „post de specialitate” și „post auxiliar” în cadrul autorităților publice subliniem necesitatea revizuirii acestei modificări pornind de la aspectul cât este de justificată și proporțională din punct de vedere al securității naționale și interesului public. Or, în categoria de „post de deservire tehnică” se includ posturile din autoritățile publice ale căror sarcini prevăd desfășurarea activităților de suport instituțional, de secretariat, protocol, administrative, de administrare a sistemelor informaționale. În această categorie se includ, de asemenea, posturile de conducere care coordonează desfășurarea activităților respective.	Precizare. Modificarea propusă este în concordanță cu acquis-ul comunitar și jurisprudența CJUE, vizând exclusiv posturi care nu implică exercitarea prerogativelor de autoritate publică. Măsura este proporțională, justificată și necesară pentru îndeplinirea angajamentelor asumate în PNA 2025–2029, fără a afecta securitatea națională, întrucât activitățile respective se desfășoară în baza Codului muncii și sunt supuse tuturor garanțiilor legale de verificare și confidențialitate.	

	175.	La subpct. 2.7.1 și 2.7.2 se va revedea textul ce se propune a fi substituit, deoarece nu corespunde celui actual.	Se acceptă. Subpct. 2.7.1 și 2.7.2 devine subpct 2.8.1 și 2.8.2 și va avea următorul cuprins: „2.8.1. la punctul 38² textul „ , precum și al suspendării în legătură cu boala sau trauma” se substituie cu cuvintele „sau în concediu medical”; 2.8.2. la punctul 58 cuvintele „al suspendării în legătură cu boala sau trauma” se substituie cu cuvintele „în concediu medical”. ”
	176.	La subpct. 2.8.2, se va reține că la expunerea elementului structural în redacție nouă, se va expune textul deplin al normei. Astfel, la definitivare, subpunctul se va complete cu partea introductivă.	Se acceptă. Subpct. 2.8.2 devine subpct. 2.9.2 și va avea următorul cuprins: „4. Evaluarea se realizează în conformitate cu următoarele principii de bază: a) corelare cu performanța instituțională – evaluarea se realizează în corelare cu obiectivele stabilite și rezultatele obținute la nivelul subdiviziunii interne din care face parte funcționarul public și/sau, după caz, cu obiectivele instituționale și indicatorii de performanță instituțională, reflectând contribuția acestuia la îndeplinirea misiunii, obiectivelor și priorităților subdiviziunii și/sau ale autorității publice; b) obiectivitate și transparență – evaluarea se realizează în mod imparțial și nediscriminatoriu, prin asigurarea unui tratament egal pentru toate persoanele implicate în procesul de evaluare, inclusiv cu respectarea principiului egalității între bărbați și femei; evaluarea se bazează pe criterii prestabilite, fapte constatate și argumente documentate, cu asigurarea accesului la documentele și la informațiile relevante care stau la baza procesului de

			evaluare; rezultatele evaluării trebuie să reflecte atât realizările și performanțele, cât și eventualele deficiențe sau nerealizări ale persoanei evaluate, asigurând astfel legitimitatea și credibilitatea procedurii de evaluare; c) cooperare și comunicare continuă – asigurarea unui mediu cooperant și menținerea unor relații de comunicare deschisă și permanentă între toți factorii implicați în procesul de evaluare; d) respectare a demnității – asigurarea unui mediu în care este respectată demnitatea fiecărui funcționar public și a unui climat liber de orice manifestare și formă de hărțuire, exploatare, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare; e) orientare spre dezvoltarea profesională – procesul de evaluare trebuie să contribuie la identificarea necesităților de dezvoltare ale funcționarului public și să sprijine elaborarea unor măsuri orientate spre îmbunătățirea continuă a competențelor și performanței acestuia în exercitarea atribuțiilor de serviciu.”.
	177.	Totodată, intervenim cu propunerea de completare a pct. 9 cu un nou alineat care să reglementeze situațiile în care, pe parcursul perioadei de evaluare, raporturile de serviciu ale evaluatorului sunt suspendate în temeiul art. 52 lit. d), e) și g) din Legea nr. 158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public, ori evaluatorul se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor ca urmare a unei absențe motivate (de exemplu, delegare în deplasare în interes de serviciu). Propunerea are drept scop asigurarea unei proceduri clare și unitare de evaluare în cazurile în care evaluatorul se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor pe parcursul perioadei de evaluare.	Precizare. Potrivit pct. 7 lit. b) din Anexa nr.8 la HG nr.201/2009, evaluarea se face pe parcursul perioadei evaluate, dacă funcționarul public și-a exercitat efectiv sarcinile și atribuțiile de serviciu nu mai puțin de 3 luni în funcția publică respectivă, dacă pe parcursul perioadei evaluate raportul de serviciu sau, după caz, mandatul evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz evaluatorul are obligația, în termen de cel mult 14 zile de pînă la

			încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu, să realizeze evaluarea funcționarilor publici din subordine. Calificativul de evaluare acordat se ia în considerare la evaluarea semestrială a acestora.
178.	La subpct. 2.8.6 și 2.8.7, în scopul uniformizării terminologiei, se va revedea utilizarea termenilor „raport de evaluare” și „fișă de evaluare”.		Precizare. Potrivit subpct.2.8.18., pct.46, persoana care exercită funcție de demnitate publică, întocmește un raport de evaluare a activității funcționarului public de conducere de nivel superior evaluat, conform anexei nr.4 la prezentul Regulament. Suplimentar, potrivit pct.2.9.22 din proiect, pct. 52 prevede că, în cazul în care comisia de evaluare a organizat interviul de evaluare în condițiile pct.51, rezultatele evaluării se consemnează în fișa de evaluare a funcționarului public de conducere de nivel superior, conform anexei nr.5 la Regulament.”. Respectiv, termenii „raport de evaluare” și „fișă de evaluare” au sensuri distincte și roluri diferite în procedura de evaluare, așa cum sunt definite în proiect și în anexele Regulamentului. Prin urmare, utilizarea lor diferențiată este justificată și nu impune uniformizarea terminologiei, fiind importantă pentru delimitarea etapelor și responsabilităților în procesul de evaluare.
179.	La subpct. 2.8.9, se va analiza suplimentar reglementarea conform căreia „La stabilirea obiectivelor individuale de activitate și a indicatorilor de performanță individuală, se iau în considerare obiectivele și indicatorii de performanță, precum și metodologia de stabilire a acestora, prevăzute la art. 31 ² din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător.” Or, potrivit art. 1 din Legea nr. 131/2012, scopul legii constă în consolidarea		Se acceptă parțial. subpct.2.8.9. devine subpct.2.9.12, primul alineat care va avea următorul cuprins: „Fiecărui funcționar public i se stabilesc 3-5 obiective individuale de activitate pentru perioada evaluată, de regulă, cu nivel comparabil de complexitate.”

		cadrlui juridic și instituțional în domeniul efectuării controlului de stat asupra activității de întreprinzător. În același context, folosirea expresiei „de regulă” lasă loc unor interpretări diferite și poate duce la aplicarea neuniformă a prevederii de către autorități. Nu este clar când se pot stabili obiective care nu au un nivel comparabil de complexitate și în ce condiții acest lucru este acceptabil. Totodată, noțiunea de „nivel comparabil de complexitate” nu este explicată. Nu se precizează ce înseamnă complexitatea obiectivelor, cum se măsoară aceasta sau cum se stabilește că obiectivele au un nivel similar. În lipsa unor criterii sau exemple clare, există riscul ca această cerință să fie interpretată diferit de la un caz la altul. Se recomandă reformularea textului pentru a elimina ambiguitățile și pentru a oferi îndrumări clare privind stabilirea obiectivelor, astfel încât norma să fie aplicată unitar și corect în toate autoritățile.	Suplimentar, precizăm că, sintagma „nivelul comparabil de complexitate” este clar circumscrisă prin raportare la atribuțiile și sarcinile din fișa postului, iar corelarea obiectivelor pentru funcții identice în aceeași subdiviziune asigură aplicarea unitară.
	180.	La subpct. 2.8.12, cuvintele „indicatorii de performanță instituțională” se vor substitui cu cuvintele „indicatorii de performanță individuală”, întrucât, potrivit definiției de la punctul 2.8.3 din proiect, indicatorul de performanță instituțională măsoară gradul de realizare a obiectivelor instituționale – strategice și operaționale, și nu performanța individuală.	Se acceptă. Subpct. 2.8.12. devine subpct.2.9.15. și va avea următorul cuprins: „2.9.15. punctul 28 va avea următorul cuprins: „28. După finalizarea acțiunilor specificate în pct.24-27, obiectivele individuale de activitate și indicatorii de performanță individuală, luate la cunoștință prin semnătură de evaluator și funcționarul public evaluat, vizate de subdiviziunea resurse umane, se transmit spre aprobare conducătorului autorității publice sau, după caz, persoanei delegate conform pct.12 lit.c).”;
	181.	La subpct. 2.8.14, în rezultatul modificărilor propuse de către autor, în scopul asigurării caracterului clar al normei juridice, se impune necesitatea fie a excluderii fie a substituirii cuvântului „acestuia”.	Se acceptă. Subpct.2.8.14 devine subpct.2.9.18. care va avea următorul cuprins: „2.9.18. la punctul 46 textul „sau, după caz, funcționarul public de conducere de nivel superior ierarhic funcționarului public evaluat,” se exclude textul, iar cuvântul „acestuia” se substituie cu

			cuvintele „funcționarului public de conducere de nivel superior evaluat;”
182.	La subpct. 2.8.32, cu referire la anexele nr. 6 și nr. 7, menționăm următoarele. Potrivit punctelor 75 și 76 din Regulament, fișa de evaluare se prezintă pentru contrasemnare funcționarului public ierarhic superior evaluatorului, iar în lipsa acestuia – persoanei care exercită funcție de demnitate publică. În situația în care evaluatorul este o persoană care exercită funcție de demnitate publică, fișa de evaluare nu se contrasemnează. Totodată, în punctul 1 din notele (subsolul) anexelor nr. 6 și nr. 7 la proiect, se stipulează că funcționarul public evaluat nu are contrasemnatar, dacă superiorul evaluatorului este o persoană care exercită funcție de demnitate publică. În acest context, se impune revizuirea și corelarea prevederilor punctelor 75 și 76 din Regulament cu mențiunile din notele anexelor nr. 6 și nr. 7, în vederea eliminării oricăror neclarități privind semnarea fișei de evaluare și participarea contrasemnatarului în procesul de evaluare a funcționarului public.	Se acceptă. Punctul 1 din notele (subsolul) anexelor nr.6 și 7 va avea următorul cuprins: „Funcționarul public evaluat nu are contrasemnatar, dacă evaluatorul este persoană care exercită funcție de demnitate publică.”	
183.	La subpct. 2.9.1, din sintagma „legislația în vigoare”, cuvintele „în vigoare” se vor exclude ca fiind inutile. Regula generală este că referințele la actele normative reprezintă referințe la legislația în vigoare și doar pentru excepțiile de la regulă se va specifica dacă este vorba despre legislația aplicabilă la un anumit moment.	Se acceptă. Subpct. 2.9.1. devine subpct. 2.10.1, respectiv sintagma „normele stabilite de legislația în vigoare”, se substituie cu cuvintele „normele stabilite de legislație”.	
184.	La subpct. 2.9.3, cu referire la cuvântul „coaching”, se va reține că potrivit art. 54 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 100/2017, se interzice folosirea neologismelor dacă există sinonime de largă răspândire. În cazul în care se impune folosirea unor termeni și expresii din alte limbi, se indică, după caz, corespondentul acestora în limba română.	Se acceptă. Subpct. 2.9.3. devine subpct. 2.10.2, cu referire la cuvântul „coaching” se exclude.	
185.	La subpct. 2.11.12, cu referire la redacția propusă pentru pct. 16 subpct. 6), opinăm asupra lipsei de claritate a normei care oferă comisiei o largă discreție, ceea ce poate genera contestări. De asemenea nu se atestă o justificare clară pentru introducerea criteriilor adiționale (observație valabilă și pentru redacția pct. 17 subpct. 6)).	Precizare. Prevederea de la pct. 16 subpct. 6) și pct. 17 subpct. 6) există deja în forma în vigoare a normei și a fost menținută în proiect. Suplimentar, comunicăm că, în funcție de specificul funcției publice pentru care se organizează concursul, comisia poate adresa întrebări care vizează și alte aspecte relevante pentru exercitarea atribuțiilor, cum ar fi, spre exemplu, situațiile în care sarcinile implică lucru sub presiune și necesită o rezistență sporită la stres. Această	

			libertate de apreciere acordată comisiei nu este una arbitrară, ci se exercită în limitele cadrului general stabilit de regulament și cu respectarea principiilor transparenței, nediscriminării și motivării deciziilor.
186.	La subpct. 2.12: Cu referire la Anexa nr. 14, se va reține că potrivit art. 44 din Legea nr. 100/2017, temeiul legal de adoptare a actului normativ se conține în clauza de adoptare. Astfel, din moment ce Regulamentul cu privire la gestionarea corpului de rezervă al funcționarilor publici este prevăzut ca anexă la actul normativ, se va exclude temeiul juridic de la pct. 1, și se va expune direct obiectul regulamentului.		Se acceptă. Punctul 1 din Anexa nr.14 va avea următorul cuprins: „1.Regulamentul cu privire la gestionarea corpului de rezervă al funcționarilor publici (în continuare – Regulament) stabilește modalitatea de formare și gestionare a corpului de rezervă al funcționarilor publici (în continuare – corp de rezervă), precum și modul și condițiile de includere și excludere a persoanelor din corpul de rezervă al funcționarilor publici.”
187.	La subpct. 2.12: Suplimentar, la proiectul regulamentului se va reține că potrivit art. 28 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 158/2008, procedura de redistribuire a persoanelor din corpul de rezervă al funcționarilor publici urmează a fi stabilită de către Guvern. Cu toate acestea, în proiectul Regulamentului privind gestionarea corpului de rezervă al funcționarilor publici nu sunt prevăzute norme care să reglementeze în mod explicit această procedură. Lipsa unor prevederi clare privind redistribuirea poate genera dificultăți de aplicare practică și neuniformitate în implementare. Se propune completarea proiectului de regulament cu dispoziții exprese privind etapele, criteriile și mecanismul de redistribuire a persoanelor din corpul de rezervă, în conformitate cu prevederile legale.		Precizare. Potrivit pct.5 din Anexa nr.14, modul de redistribuire a persoanelor din corpul de rezervă al funcționarilor publici se desfășoară în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului intern. Respectiv, redistribuirea persoanelor din corpul de rezervă al funcționarilor publici se realizează potrivit Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului intern (Anexa nr. 13 la Hotărârea Guvernului nr. 201/2009).
188.	La subpct. 2.12: La pct. 15 din proiect: Punctul 15 din proiect reglementează cazurile de excludere a persoanei din corpul de rezervă al funcționarilor publici. Cu toate acestea, nu sunt prevăzute dispoziții referitoare la excluderea din corpul de rezervă a persoanei în situația în care aceasta ocupă o funcție publică prin concurs în cadrul altei autorități		Precizare. Potrivit art. 65 ¹ din Legea nr.158/2008, (2) persoana este exclusă din corpul de rezervă al funcționarilor publici în următoarele situații: a) la expirarea termenului de doi ani de la data includerii în corpul de rezervă;

		publice. Se recomandă completarea proiectului în acest sens, pentru a reflecta toate situațiile posibile de excludere a persoanei din corpul de rezervă.	b) la angajarea în baza unui contract de muncă pentru o perioadă mai mare de doi ani; c) în cazul refuzului neîntemeiat de a ocupa funcția publică vacantă propusă; d) la cererea persoanei din corpul de rezervă al funcționarilor publici; e) în cazul în care, la data propunerii de a ocupa o funcție publică vacantă, se constată că persoana respectivă nu mai îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27. Respectiv, propunerea excede prevederile cadrului normativ primar.
	189.	La subpct. 2.12: Totodată, se propune revizuirea subpunctului 15.2, în sensul că excluderea din corpul de rezervă în cazul angajării în baza unui contract individual de muncă să aibă loc nu la data angajării, ci după expirarea unei perioade (pentru a acoperi perioadele de probă). Această ajustare ar constitui un mecanism de motivare suplimentară pentru persoană de a reveni în serviciul public, dar și o oportunitate pentru autoritățile publice de a atrage specialiști deja formați.	Se acceptă parțial. Subpct 15 va avea următorul cuprins: „15.2. la angajarea acesteia în baza unui contract individual de muncă pentru o durată mai mare de 2 ani sau pentru o perioadă nedeterminată;”.
	190.	La subpct. 2.12: La pct. 19 se va ține cont că, într-o enumerare de referințe, denumirea elementului structural nu se repetă.	Se acceptă. Punctul 19 va avea următorul cuprins: „19. În cazurile prevăzute la subpct. 18.2 și 18.3, Cancelaria de Stat notifică, prin mijloace electronice, persoana vizată și autoritatea publică respectivă cu privire la excluderea acesteia din corpul de rezervă.”
	191.	La subpct. 2.12: La Anexa la Regulament: Propunem excluderea prevederii referitoare la aprobarea Listei persoanelor incluse în corpul de rezervă de către conducătorul autorității, întrucât aceasta poate genera o interpretare eronată potrivit căreia includerea unei persoane în listă ar necesita o coordonare sau aprobare prealabilă la nivel managerial. Potrivit pct. 2 din Regulament, corpul de rezervă este constituit exclusiv din persoanele fizice ale căror raporturi de serviciu au încetat în condițiile expres prevăzute de art. 62 alin. (1) lit. h), art. 63 alin. (1) lit. a)–d) și h), precum și art.	Se acceptă. Anexa la Regulament a fost revizuită.

		65 din Legea nr. 158/2008. Astfel, includerea întrunește un caracter automat și obiectiv, reglementat exhaustiv de cadrul normativ, fără a presupune exercitarea unei competențe discreționare din partea conducătorului autorității. În consecință, menținerea acestei prevederi ar crea premisele unei practici neuniforme și ar afecta claritatea normei.	
	192.	La Anexa nr. 15: La pct. 2, pct. 6 și sbp. 7.1.4: Proiectul Regulamentului privind modul de elaborare și aprobare a Planului anual de ocupare a funcțiilor publice prevede că Planul se elaborează în conformitate cu obiectivele instituționale, structura și efectivul-limită ale autorității publice, precum și cu mijloacele financiare alocate prevăzute în bugetul autorității publice pentru anul respectiv. Totodată, se stipulează că Planul se întocmește în corelare cu proiectul de buget pentru anul următor, conform Circularei Ministerului Finanțelor elaborate în condițiile Legii nr. 181/2014 privind finanțele publice și responsabilitatea bugetar-fiscală. În acest context, formularea actuală poate ridica unele probleme de aplicabilitate și coerență cu principiile generale ale funcției publice, întrucât: 1) condiționarea elaborării Planului de ocupare exclusiv de mijloacele financiare alocate poate limita capacitatea autorității de a planifica strategic și pe termen mediu/lung resursele umane necesare, în special în contextul în care; 2) resursele bugetare alocate inițial prin Circulară diferă frecvent de cele aprobate ulterior prin Legea bugetului de stat; 3) alocările bugetare reale, potrivit practicii anilor precedenți, sunt inferioare necesarului pentru salarizarea personalului existent, ceea ce face imposibilă planificarea realistă a angajărilor; 4) termenul limită de întocmire a Planului este 31 decembrie a anului în curs, iar corelarea acestuia cu proiectul de buget al autorității publice nu este relevantă, întrucât Legea nr. 181/2014 privind finanțele publice și responsabilitatea bugetar-fiscală prevede că legile bugetare pentru anul următor trebuie adoptate de către Parlament până la data de 1 decembrie. Planul anual de ocupare a funcțiilor publice ar trebui să constituie un instrument de planificare strategică a resurselor umane, elaborat în scopul: 1) asigurării ocupării funcțiilor vacante în mod eficient și transparent; 2) promovării meritocrației și profesionalismului în administrația publică; 3) corelării nevoilor de personal cu obiectivele strategice ale instituției;	Se acceptă parțial. Potrivit art.28 alin.(2) din Legea nr.158/2008, concursul pentru ocuparea funcției publice se organizează, de regulă, după aplicarea modalităților de ocupare a funcției publice specificate la alin. (1) lit. b), c), f) și g), ținându-se cont de planul anual de ocupare a funcțiilor publice, necesitățile autorității publice și specificul funcției publice vacante. Autoritatea publică elaborează planul anual de ocupare a funcțiilor publice până la data de 31 decembrie a anului în curs, în modul stabilit de Guvern, și îl publică pe pagina sa web oficială, cu notificarea Cancelariei de Stat. Dacă autoritatea publică nu dispune de o pagină web oficială, aceasta afișează planul anual de ocupare a funcțiilor publice pe panoul informațional de la sediul autorității respective, într-un loc vizibil și accesibil publicului, și îl aduce la cunoștința personalului autorității prin intermediul subdiviziunii resurse umane. Suplimentar, la pct.2, prevederile subpct.6 au fost excluse.

		4) asigurării unui echilibru între angajările externe, promovările interne și mobilitatea funcționarilor. Corelarea Planului de ocupare cu bugetul este firească la etapa de implementare, însă nu ar trebui să constituie o condiție restrictivă la etapa de elaborare a planului, deoarece poate încălca principiile de ocupare a funcțiilor publice stabilite de Legea nr. 158/2008, inclusiv principiile transparenței, egalității de șanse și al meritului. Astfel, se propune revizuirea formulărilor din proiect în sensul în care Planul anual de ocupare să fie elaborat în funcție de necesitățile reale ale instituției și obiectivele strategice, urmând ca aspectele legate de finanțare să fie analizate și ajustate la etapa implementării planului, în funcție de bugetul anual aprobat.	
	193.	La pct. 14, cuvântul „trimestrial” urmează a fi substituit cu expresia „la necesitate”, întrucât o funcție publică poate deveni vacantă chiar în prima lună a trimestrului, iar, în condițiile actualei formulări, autorității i-ar fi permisă organizarea concursului abia în trimestrul următor. Într-un astfel de caz, ocuparea efectivă a funcției vacante ar putea avea loc, în cel mai optimist scenariu, la un interval de peste cinci luni de la data vacanței funcției, ceea ce riscă să afecteze continuitatea activității și eficiența instituțională.	Se acceptă parțial. Punctul 14 va deveni pct.13 și va avea următorul cuprins: „13. Planul anual de ocupare a funcțiilor publice poate fi revizuit trimestrial sau la necesitate, în conformitate cu modificările apărute în necesitățile organizaționale identificate potrivit pct. 11 sau în temeiul altor circumstanțe obiective care impun reconfigurarea priorităților instituționale privind necesarul de resurse umane, atât sub aspect cantitativ, cât și calitativ. În cazul revizuirii, forma actualizată a Planului se publică pe site-ul web oficial al autorității publice, iar Cancelaria de Stat este notificată despre modificare în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării acestuia.”
Centrul Național Anticorupție (raport de expertiză nr. EHG25/10779 din 06.08.2025)	194.	Proiectul hotărârii Guvernului pentru modificarea unor hotărâri ale Guvernului (actualizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice) a fost elaborat de către Cancelaria de Stat, în scopul îmbunătățirii funcționării serviciului public, de la angajare până la evaluarea și motivarea funcționarilor. Proiectul corespunde normelor de tehnică legislativă și respectă parțial rigorile de transparență impuse de Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional (autorul n-a asigurat accesul publicului la proiectele de decizii și la	Se ia act. Suplimentar comunicăm că, proiectul a fost plasat pe site-ul Cancelariei de Stat, compartimentul „Ședințele Secretarilor”, la adresa: https://gov.md/sites/default/files/media/documents/sedinte-de-guvern/2025-06/513%20CS.pdf

		materialele aferente acestora prin publicarea obligatorie a lor pe pagina web oficială a autorității publice). Proiectul corespunde interesului public general, deoarece va contribui la modernizarea și armonizarea graduală a cadrului legal în domeniul serviciului public, obiectiv care decurge din Strategia de reformă a administrației publice din Republica Moldova pentru anii 2023-2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 126/2023.	
Aparatul Președintelui Republicii Moldova (aviz nr. 2/2-06-1261 din 05.08.2025)	195.	Având în vedere competența sa funcțională, comunică lipsa de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Agencia Națională pentru Siguranța Alimentelor (legiferare)	196.	Se ia act.	Se ia act.
Autoritatea Națională de Integritate (legiferare)	197.	Prin avizul nr. 07/6035 din 01.07.2025, Autoritatea Națională de Integritate s-a expus asupra Hotărârii de Guvern și comunică despre atitudinea favorabilă față de proiectul actului normativ avizat anterior.	Se ia act.
Agencia Medicamentului și Dispozitivelor Medicale (legiferare)	198.	Agencia Medicamentului și Dispozitivelor Medicale comunică repetat lipsa obiecțiilor.	Se ia act.
Agencia Geodezie, Cartografie și Cadastru (aviz nr. 36/01-05/894 din 28.07.2025)	199.	În limita competențelor funcționale, comunică lipsa de obiecții, recomandări și propuneri.	Se ia act.
Ministerul Culturii (legiferare)	200.	Ministerul Culturii susține proiectul.	Se ia act.
Ministerul Energiei (legiferare)	201.	În rezultatul recepționării tabelului de sinteze, Ministerul Energiei nu are în continuare obiecții sau completări la proiect.	Se ia act.
Ministerul Sănătății (legiferare)	202.	În procesul de avizare s-au luat în considerație majoritatea obiecțiilor și propunerilor prezentate de Ministerul Sănătății. Se comunică susținerea proiectului.	Se ia act.
Ministerul Muncii și Protecției Sociale (legiferare)	203.	Ministerele Muncii și Protecției Sociale constată că majoritatea propunerilor formulate de MMPS în avizul 20/3375 din 08.07.2025 au fost acceptate. Propunerea neacceptată este agumentată de autori suficient pentru a nu insista asupra includerii acesteia în proiect.	Se ia act.

		Considerăm oportună susținerea proiectului NU 513/MDED/2025 în redacția finalizată.	
Curtea de Conturi (aviz nr. 2/3-723-25 din 29 iulie 2025)	204.	În lipsa unor obiecții și propuneri suplimentare, comunică despre susținerea proiectului în cauză.	Se ia act.
Ministerul Afacerilor Externe (legiferare)	205.	Comunică lipsa de obiecții sau propuneri la proiect.	Se ia act.
Ministerul Apărării (legiferare)	206.	Ministerul Apărării comunică lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act.
Agentia Națională Antidoping (aviz nr. 82-25 din 30.07. 2025)	207.	Comunică despre susținerea poziției autorului, în legătură cu proiectul documentului de act normativ, iar careva obiecții, propuneri sau recomandări nu sunt.	Se ia act.
Casa Națională de Asigurări Sociale (aviz nr. 9734 din 30.07.2025)	208.	În limitele competenței sale funcționale comunică despre lipsa de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Biroul Național de Statistică (legiferare)	209.	BNS comunică lipsă de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Comisia Electorală Centrală (aviz nr. CEC-8/8214 din 31 iulie 2025)	210.	Vă informăm că nu avem propuneri sau obiecții la proiect.	Se ia act.
Comisia Electorală Centrală (aviz nr. 04-3/58-1 din 30 iulie 2025)	211.	În rezultatul examinării repetate a proiectului de hotărâre propus spre consultare, insistăm în continuare asupra completării pct. 10 din anexa nr. 8 Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public cu o prevedere care să permită luarea în considerare a calificativului obținut la confirmarea în funcția publică, la stabilirea sporului pentru performanța profesională. Chiar dacă durata perioadei de probă a fost redusă la 3 luni, situația nu se schimbă considerabil, pentru că urmează etapa stabilirii obiectivelor și evaluării și doar la final, după acordarea calificativului de evaluare, funcționarul poate beneficia de spor pentru performanța profesională. Raportat la timp, sunt cel puțin 9 luni în care funcționarului public nu i oferă nici un stimul financiar.	Nu se acceptă. Potrivit art.34 ain. (4) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public se efectuează semestrial. Conext, potrivit pct. 5 lit. c) și pct. 6 din Regulamentul privind evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public, sporul pentru performanță se acordă exclusiv în baza

			calificativului obținut în evaluarea semestrială, realizată după minimum 3 luni de activitate efectivă în perioada evaluată. Prin urmare, calificativul acordat la confirmarea în funcția publică nu poate fi utilizat pentru stabilirea sporului de performanță.
	212.	La Pct. 4, Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor plătite în serviciul public, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 532/2023 se completează cu capitolul IX, unde în pct. 72 sunt indicate documentele ce se conțin în dosarul de concurs. Subpunctul 3) enumeră copia buletinului de identitate. Propunerea noastră este de a-l substitui cu textul copia actului de identitate din sistemul național de pașapoarte (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport), la fel cum se propune în pct. 2.2.3 din proiectul de hotărâre.	Se acceptă. La pct.19 subpct.1) cuvintele „buletin de identitate” se substituie cu textul „actului de identitate din sistemul național de pașapoarte (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport)” și la pct.72 subpct.3) cuvintele „copia buletinului de identitate” se substituie cu sintagma „copia actului de identitate din sistemul național de pașapoarte (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport)”.
Agencia de Stat pentru Proprietatea Intelectuală (legiferare)	213.	Urmare examinării proiectului de hotărâre pentru modificarea unor hotărâri ale Guvernului (actualizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice) (număr unic 513/CS/2025), remis spre expertizare, ținând cont de competența funcțională, AGEPI comunică lipsa de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Agencia Relații Interetnice (aviz nr. 03 – 281 din 31 iulie 2025)	214.	În urma analizării documentației, vă comunicăm că instituția noastră susține inițiativa fără a formula obiecții sau propuneri.	Se ia act.
Ministerul Afacerilor Interne (aviz nr. 42/2727 din 01 august 2025)	215.	La pct.2 2.1 la subpct.2.2.2, se propune excluderea cuvintelor „cel mai”, or, nu este oportună utilizarea gradului comparativ superlativ relativ de superioritate în context, reieșind din faptul că nu este definit anterior „cel mai înalt nivel de pregătire profesională”, iar sublinierea însușirii la gradul cel mai înalt comparată cu aceeași însușire a altor obiecte sau cu însușirea aceluiași obiect în situații diferite, este irelevantă.	Precizare. Formularea „cel mai înalt nivel de pregătire profesională” este menținută, întrucât criteriile aferente acesteia sunt clar definite în anexa nr. 1 și sunt aplicate în etapa desfășurării concursului, asigurând caracterul obiectiv și comparativ al procesului de selecție.
	216.	La pct.2 2.2. la subpct.2.9.3.	Precizare.

		În partea ce ține de atribuțiile subdiviziunii de resurse umane vom menționa că, autorul propune atribuții improprii pentru această subdiviziune, și care sunt susceptibile de a genera diluarea competențelor și atribuțiilor funcționale. Cu titlu de exemplu putem să ne referim la alin.(3) lit. g) „participă la procesul de prevenire și atenuare a conflictelor interpersonale” sau „contribuie la asigurarea condițiilor adecvate de muncă și igienă”. Astfel, nu se face distincție clară între funcții executive și atribuții consultative/metodologice, ceea ce poate crea ambiguități în aplicare și conflicte de competență cu alte unități structurale sau conducerea instituției.	Atribuțiile prevăzute la pct. 2.9.3 lit. g) și i) din proiect – referitoare la participarea la prevenirea și atenuarea conflictelor interpersonale și contribuția la asigurarea condițiilor adecvate de muncă și igienă – sunt conforme cu dispozițiile art. 12 alin. (4) lit. c) din Legea nr. 158/2008 (în redacția modificată prin Legea nr.179/2025), care statuează în mod expres că subdiviziunea resurse umane are ca funcție de bază promovarea și cultivarea unui climat psihosocial favorabil în cadrul autorității publice. Aceste atribuții nu vizează exercitarea unor competențe executive directe, ci reflectă rolul consultativ, metodologic și de sprijin instituțional în promovarea unui mediu de muncă sănătos, echitabil și motivant, în concordanță cu principiile fundamentale ale serviciului public prevăzute la art. 5 din aceeași lege. Respectiv, prevederile din pct.9 sunt legal fundamentate și se încadrează în noile funcții atribuite de cadrul normativ actualizat.
	217.	La proiectul de hotărâre a Guvernului modificat: La proiectul Regulamentului cu privire la gestionarea corpului de rezervă al funcționarului public: La pct.7 urmează a fi exclusă a doua propoziție.	Precizare. Această formulare este necesară pentru claritate, oferind un mecanism obiectiv și verificabil prin care autoritatea poate acționa în lipsa unui răspuns expres din partea funcționarului public. Excluderea acestei propoziții ar crea incertitudine și ar putea împiedica constituirea corpului de rezervă în mod operativ, mai ales în cazurile de pasivitate, inacțiune sau lipsă de comunicare din partea persoanei vizate.

Ministerul Educației (aviz nr. 08/1-09/5591 din 31.07.2025)	218.	În limitele competenței funcționale, comunică lipsa propunerilor și obiecțiilor.	Se ia act.
Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale (aviz nr. 21-4232 din 05.08.2025)	219.	Prin prisma competențelor legale, comunicăm menținerea obiecțiilor exprimate anterior, prin avizul nr.15-3635 din 08.07.2025, în partea în care acestea nu au fost acceptate. Propunerile suplimentare care fac obiect al Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201/2009, rezidă din raționalizarea efortului administrativ excesiv, canalizat pentru același candidat, participant la concurs. Mai mult, un management eficient al funcției publice presupune inclusiv identificarea unor candidați eligibili și cu competențe în domeniul relevant și materializarea procesului de recrutare prin selectarea cu succes a candidatului pentru funcția publică vacantă (rezultatul), dar nu organizarea nesfârșită a concursurilor cu același candidat. Prin urmare, această plafonare a participărilor de către aceeași persoană, pentru ocuparea aceleiași funcții publice vacante și în cadrul aceleiași autorități publice într-o anumită perioadă de timp, este una rațională, care scutește organizatorul concursului/angajatorul de povara financiară și administrativă inutilă concentrându-se în schimb pe identificarea persoanelor cu abilități și aptitudini conexe funcției solicitate. Respectiv, decade ca nepotrivite argumentele din sinteză că organizatorul ar trebui (cităm) „să instruiască candidați”, și aici ne referim la persoane care doar participă la concurs nefiind angajate sau, ar trebui „să digitalizeze etapele” de desfășurare a concursului, de parcă opțiunea digitalizării ar garanta selectarea celui mai potrivit și profesionist candidat. În contextul celor descrise supra, reiterăm obiecția ca autorul proiectului să includă un punct separat care să prevadă că „<i>Participarea aceluiași candidat la concursurile pentru ocuparea aceleiași funcție publice vacante în cadrul aceleiași autorități publice este permisă de cel mult două ori consecutiv într-un an calendaristic. După atingerea acestui plafon, candidatul poate participa din nou la concursurile organizate de respectiva autoritate numai după expirarea anului calendaristic în care a avut loc ultima participare.</i>”.	Precizare. Reiterăm că propunerea privind plafonarea participărilor aceluiași candidați la concursuri pentru ocuparea aceleiași funcții publice vacante în cadrul aceleiași autorități publice contravine prevederilor art. 29 din Legea nr. 158/2008, care garantează dreptul de participare la concurs a fiecărui cetățean care îndeplinește condițiile legale. Limitarea frecvenței de participare ar constitui o restrângere nejustificată și neconstituțională a acestui drept și ar afecta principiile egalității de șanse, liberului acces și nediscriminării consacrate în Constituția Republicii Moldova și în instrumentele internaționale în domeniul drepturilor omului. Totodată, instituirea unei asemenea restricții printr-un act normativ secundar (Hotărâre de Guvern) nu este posibilă din punct de vedere juridic, întrucât ar contravine substanțial dreptul garantat prin lege.
Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal	220.	Reiterăm faptul că, în ceea ce privește obținerea consimțământului pentru prelucrarea datelor cu caracter personal și a categoriilor speciale de date a persoanelor vizate în cadrul depunerii dosarului de concurs pentru ocuparea funcției publice vacante, nu poate fi reținută necesitatea oferi	Precizare. Această abordare este justificată în scopul evitării eventualelor litigii privind prelucrarea datelor, mai ales în contextul în

(aviz nr. 04-01/2440 din 05.08.2025)	consimțământului în condițiile în care prelucrarea datelor cu caracter personal se va efectua având la bază un act normativ, cum ar fi: Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 (cu modificările de rigoare). Or, potrivit art. 5 din Legea nr. 133/2011, consimțământul subiectului de date nu este unicul temei legal pentru prelucrarea datelor cu caracter personal. Astfel, conform alin. (5) al aceluiași articol, consimțământul nu este necesar în cazurile în care prelucrarea datelor cu caracter personal este necesară pentru: a) executarea unui contract la care subiectul datelor cu caracter personal este parte sau pentru luarea unor măsuri înaintea încheierii contractului, la cererea acestuia; b) îndeplinirea unei obligații care îi revine operatorului conform legii; c) protejarea vieții, integrității fizice sau a sănătății subiectului datelor cu caracter personal; d) executarea sarcinilor de interes public sau care rezultă din exercitarea prerogativelor de autoritate publică cu care este învestit operatorul sau terțul căruia îi sînt dezvăluite datele cu caracter personal; e) realizarea unui interes legitim al operatorului sau al terțului căruia îi sînt dezvăluite datele cu caracter personal, cu condiția ca acest interes să nu prejudicieze interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale subiectului datelor cu caracter personal; f) scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică, cu condiția ca datele cu caracter personal să rămână anonime pe toată durata prelucrării. g) schimbul de date în condițiile legislației în vigoare cu privire la schimbul de date și interoperabilitate. Astfel, pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal aplicabil activității autorităților și instituțiilor publice, precum și pentru a preveni incidența sancțiunilor de nulitate asupra actelor emise sau procedurilor inițiate, consimțământul va fi solicitat doar în cazul în care prelucrarea datelor cu caracter personal nu se va încadra în situațiile prevăzute la alin. (5) din art. 5 al Legii nr. 133/2011. Raționamentele privind excluderea obligației de a oferi consimțământul au fost descrise detaliat în avizul emis anterior.	care unele operațiuni de prelucrare pot implica dezvăluiri sau stocări într-un format extins, inclusiv prin intermediul platformelor electronice sau al terților împuterniciți. Totodată, exprimarea consimțământului nu este instituită ca o condiție exclusivă sau restrictivă, ci ca o măsură de transparență și conștientizare pentru persoana vizată, în deplin acord cu principiile de bună administrare și protecție a datelor.
---	---	--

Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării (legiferare)	221.	Obiecția MDED din avizul nr. 17-2027 din 10.07.2025, a fost respinsă argumentat, în acest caz invocăm lipsa de obiecții.	Se ia act.
Agencia Națională pentru Soluționarea Contestațiilor (legiferare)	222.	Agencia Națională pentru Soluționarea Contestațiilor nu are careva obiecții sau propuneri.	Se ia act.
Agencia Națională de Prevenire și Combatere a Violenței (aviz nr. 04/394 din 03.07.2025)	223.	Agencia Națională de Prevenire și Combatere a Violenței împotriva Femeilor și a Violenței în Familie exprimă lipsa de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Ministerul Finanțelor (aviz nr. 04-03/642 din 18.08.2025)	224.	În conformitate cu mențiunile inserate la pct.2.1. din Nota de fundamentare „Temeiul legal sau, după caz, sursa proiectului actului normativ”, elaborarea acestui proiect derivă din ultimele modificări operate la cadrul normativ primar privind serviciul public, prin Legea nr.179/2025 privind modificarea unor acte normative (actualizarea cadrului normativ aferent serviciului public), publicată în Monitorul Oficial nr. 397–400 din 25.07.2025. Totodată, proiectul este elaborat în concordanță cu Strategia de Reformă a Administrației Publice pentru perioada 2023-2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.352/2023, care subliniază necesitatea modernizării și armonizării graduale a cadrului legal în domeniul serviciului public. Potrivit pct.3.1. din Nota de fundamentare „Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi”, modificările operate la Hotărârea Guvernului nr.657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat vizează crearea Serviciului recrutare și accedere în funcția publică în cadrul Direcției managementului funcției publice, în conformitate cu prevederile Foii de parcurs privind Reforma administrației publice și a Planului de creștere economică pentru perioada 2025-2027. Serviciul recrutare și accedere în funcția publică va fi constituit din 3 unități de personal, din contul unităților de personal aprobate pentru Direcția managementul funcției publice. Totodată, după pilotarea celor două acțiuni de reformă aferente sistemului național de management al resurselor umane în serviciul public, și anume – recrutarea centralizată în funcțiile publice de execuție și cadrul de	Se acceptă. Nota de fundamentare a fost ajustată la compartimentul 4.2.

		competențe în preluarea funcțiilor legate și de planificarea, organizarea și monitorizarea stagiilor plătite în serviciul public și monitorizarea procesului de planificare anuală a necesarului de personal și a procesului de evidență, administrare și redistribuire a persoanelor din corpul de rezervă al funcționarilor publici. Modificările operate la Hotărârea Guvernului nr.14/2023 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor vizează unele ajustări în efectivele de personal ale ANSA în vederea majorării cu 11 unități de personal pentru aparatul central, prin redistribuire pe intern, din contul unităților de personal din subdiviziunile teritoriale. Potrivit pct.4.2 din Nota de fundamentare „Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative”, proiectul nu necesită cheltuieli suplimentare din contul mijloacelor bugetare pentru implementarea acestuia. Salarizarea personalului din serviciul nou-creat va fi acoperită din contul mijloacelor financiare alocate Cancelariei de Stat pentru acoperirea cheltuielilor de personal pentru anul 2025, din contul unităților de personal stabilite pentru Direcția managementul funcției publice. Salarizarea personalului din aparatul central al ANSA va fi acoperită din contul mijloacelor financiare alocate pentru anul 2025, din contul unităților de personal preluate din subdiviziunile teritoriale. Conform art.2 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative (în continuare Legea nr.100/2017), analiza impactului de reglementare este un proces prin care se determină necesitatea adoptării, aprobării sau emiterii actului normativ și se identifică cea mai eficientă soluție, în baza analizei problemelor, pentru stabilirea obiectivelor, identificarea soluțiilor alternative și evaluarea costurilor și beneficiilor, conform metodologiei aprobate de Guvern. Potrivit art.30 alin.(1) lit.d) din Legea nr.100/2017, concomitent cu elaborarea proiectului actului normativ se întocmește nota de fundamentare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1, care cuprinde analiza impactului de reglementare. Conform pct.8 din Metodologia de analiză a impactului de reglementare, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.574/2024, analiza impactului de reglementare se elaborează și se integrează în nota de fundamentare conform formularului prevăzut în anexa nr.1 la Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, fiind completată în conformitate cu Instrucțiunea specificată în prezenta Metodologie.	
--	--	---	--

		Potrivit pct.4.2. din Instrucțiunea privind efectuarea analizei impactului de reglementare și modul de reflectare a rezultatelor acesteia în nota de fundamentare, anexă la Metodologia de analiză a impactului de reglementare, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.574/2024, la argumentarea costurilor estimative ale punerii în aplicare a actului normativ se va ține cont de resursele financiare stabilite în bugetele anuale sau în cadrul bugetar pe termen mediu (suma estimărilor impactului financiar fiind prezentată în fișa financiară). Raportând propunerile de modificare inserate la pct.2 și pct.3 (pag.46) din proiect (modificarea anexei nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structura și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat și pct.2 din Hotărârea Guvernului nr.14/2023 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor), precizăm faptul că nota de fundamentare urmează să reflecte costurile estimative în ceea ce privește redistribuirea personalului (eventualitatea disponibilizării acestuia, precum și acordarea unor garanții financiare la încetarea raporturilor de muncă).	
	225.	Suplimentar, întru înlăturarea unei lacune, intervenim cu propunerea de completare a Regulamentului cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201/2009, cu reglementări care să stabilească că, în situația în care funcționarul evaluat, sau evaluatorul se află în concediu anual în cadrul perioadei de evaluare semestrială (cuprinsă între 15 decembrie și 20 ianuarie pentru semestrul II al anului precedent și între 15 iunie și 20 iulie pentru semestrul I al anului în curs), termenul limită pentru evaluare să fie raportată la o perioadă rezonabilă de la revenirea la serviciu (20 zile).	Precizare. Potrivit pct. 7 din Anexa nr.8 la HG nr.201/2009, evaluarea se face pe parcursul perioadei evaluate, dacă funcționarul public și-a exercitat efectiv sarcinile și atribuțiile de serviciu nu mai puțin de 3 luni în funcția publică respectivă, în următoarele cazuri: a) dacă pe parcursul perioadei evaluate raportul de serviciu al funcționarului public evaluat încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz funcționarul public va fi evaluat, într-o perioadă de cel mult 14 zile, pentru perioada de până la încetarea, suspendarea sau modificarea raportului de serviciu. Calificativul de evaluare acordat se ia în considerare la evaluarea semestrială a acestuia; b) dacă pe parcursul perioadei evaluate raportul de serviciu sau, după caz, mandatul

			evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz evaluatorul are obligația, în termen de cel mult 14 zile de până la încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu, să realizeze evaluarea funcționarilor publici din subordine. Calificativul de evaluare acordat se ia în considerare la evaluarea semestrială a acestora. Astfel, reglementările actuale acoperă și ipotezele privind imposibilitatea efectuării evaluării în perioada standard din motive obiective, prin stabilirea unor proceduri clare și termene precise.
--	--	--	--

Secretar general adjunct al Guvernului

/semnat electronic /

Andrei STRAH