



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____ 2026

Chișinău

**Cu privire la Planul de formare și dezvoltare profesională
a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026
și la modificarea unor hotărâri ale Guvernului**

În temeiul art. 11 alin. (2) lit. a), art. 37 alin. (4) și (5) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 230-232, art. 840), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:

- 1.1. Planul de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026, conform anexei nr. 1;
- 1.2. modificările ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului, conform anexei nr. 2.

2. Institutul Național de Administrație și Management Public, în calitate de entitate publică responsabilă de formarea și dezvoltarea profesională continuă a personalului din administrația publică:

- 2.1. va elabora și va aproba, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, în coordonare cu Cancelaria de Stat, planul de acțiuni pentru realizarea prezentei hotărâri și îl va aduce la cunoștință autorităților publice;
- 2.2 va elabora și/sau va revizui, în consultare cu autoritățile publice, programele de formare specializată și cursurile de dezvoltare profesională în conformitate cu:

2.2.1. prioritățile naționale stabilite în documentele de politici aferente reformei administrației publice;

2.2.2. necesitățile de dezvoltare profesională identificate pentru diferite grupuri prioritare de personal din administrația publică;

2.3. va asigura organizarea, din punct de vedere logistic, didactic și tehnic, a activităților de formare și dezvoltare profesională prevăzute în Planul de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026;

2.4. va prezenta Cancelariei de Stat, până la data de 15 februarie 2027, Raportul anual privind formarea și dezvoltarea profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026, care va include:

2.4.1. date statistice privind activitățile de formare și dezvoltare profesională desfășurate;

2.4.2. analiza eficacității, eficienței și relevanței programelor/cursurilor de formare și dezvoltare profesională implementate;

2.4.3. constatări, concluzii și recomandări pentru îmbunătățirea procesului de formare și dezvoltare profesională continuă a personalului din autoritățile publice.

3. Conducătorii autorităților publice vor asigura:

3.1. participarea personalului la programele/cursurile de formare și dezvoltare profesională continuă a personalului ale căror atribuții de serviciu corespund domeniilor de formare/dezvoltare planificate;

3.2. participarea personalului la elaborarea și/sau revizuirea curriculei programelor/cursurilor de formare și dezvoltare profesională continuă;

3.3. participarea personalului cu experiență relevantă în calitate de formatori, în condițiile legii, la solicitarea Institutul Național de Administrație și Management Public;

3.4. includerea în planul anual de dezvoltare profesională a personalului autorității publice a activităților prevăzute în Planul de formare și dezvoltare profesională a personalului autorităților publice pentru anul 2026.

4. Cheltuielile pentru de realizarea Planului de formare și dezvoltare profesională a personalului autorităților publice pentru anul 2026 vor fi acoperite în limitele mijloacelor financiare alocate în acest scop.

5. Prezenta hotărâre intră în vigoare la expirarea termenului de o lună de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Prim-ministru

ALEXANDRU MUNTEANU

Contrasemnează:

Ministrul finanțelor

Andrian Gavriliță

**PLANUL DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE
PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIN AUTORITĂȚILE PUBLICE
PENTRU ANUL 2026**

Domeniu prioritar de formare/dezvoltare (module/tematici orientative)	Grup prioritar de participanți	Tipul formării	Criterii de selectare a participanților	Durata formării (ore)/ total ore pe grupe (ore)	Număr de participanți/ grupe de instruire	Instituția responsabilă/ formatori
1	2	3	4	5	6	7
AUTORITĂȚILE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE						
Leadership și management în administrația publică						
Modulul 1. Cadrul legal de organizare și funcționare a sistemului administrației publice din Republica Moldova. Modulul 2. Procesul de integrare europeană și sistemul administrației publice centrale în context european. Modulul 3. Managementul performanței în administrația publică. Modulul 4. Managementul financiar și bugetar Modulul 5. Managementul și dezvoltarea resurselor umane. Modulul 6. Leadership și abilități manageriale. Modulul 7. Managementul schimbării.	Funcționari publici de conducere de nivel superior	Program de formare specializată, structurat modular	aflat în termenul legal de 18 luni de la numirea în funcție, selectați în coordonare cu Cancelaria de Stat	100/200	50/2	Institutul Național de Administrație și Management Public (în continuare – <i>INAMP</i>) Formatori externi*

1	2	3	4	5	6	7
Modulul 8. Managementul informației. Comunicarea publică și interinstituțională. Modulul 9. Cadrul național de planificare strategică. Elaborarea și promovarea actelor/politicilor publice. Modulul 10. Managementul strategic și operațional al programelor și proiectelor. Modulul 11. Etica profesională și integritatea. Modulul 12. Transformarea digitală, inovarea și competențe emergente.						
Planificarea strategică, elaborarea, monitorizarea și evaluarea politicilor publice						
Modulul 1. Introducere în sistemul național de planificare strategică a politicilor publice. Modulul 2. Documentele de politici. Modulul 3. Documentele de planificare. Modulul 4. Indicatorii de performanță ca instrumente-cheie în managementul sectorului public. Guvernarea bazată pe date demografice și integrarea principiului îmbătrânirii active în politicile sectoriale. Modulul 5. Monitorizarea și evaluarea politicilor publice. Modulul 6. Elaborarea propunerii de politici publice. Modulul 7. Estimarea costurilor de implementare a programului. Modulul 8. Transparența decizională și consultările publice.	Funcționari publici responsabili de planificarea strategică, de elaborarea și de coordonarea politicilor publice	Program de formare specializată, structurat modular	mai puțin de 5 ani de experiență profesională în domeniul politicilor publice	100/400	100/4	INAMP Formatori externi*
Formarea de formatori pentru serviciul public						
Modulul 1. Specificul instruirii adulților. Modulul 2. Metode de instruire a adulților. Modulul 3. Managementul activităților de instruire. Procesul de instruire. Structura programului de instruire.	Funcționari publici implicați în activități de instruire: dezvoltarea profesională a altor	Program de formare specializată, structurat modular	peste 5 ani de experiență profesională în domeniu și experiență relevantă în instruirea/formarea/mentoratul	100/100	25/1	INAMP Formatori externi*

1	2	3	4	5	6	7
Modulul 4. Elaborarea programelor de instruire specializată . Modulul 5. Mentorat individual. Modulul 6. Realizarea programelor de instruire specializată. Modulul 7. Utilizarea instrumentelor de inteligență artificială în procesul de instruire.	funcționari publici, mentorat și coaching		personalului din administrația publică			
Leadership și management organizațional						
Planificarea strategică și managementul organizațional în administrația publică. Cadrul național de planificare strategică. Elaborarea și promovarea actelor/politicilor publice. Procesul de integrare și aderare la Uniunea Europeană: principii, capitole de negociere, cadrul legal și instituțional, etape și proceduri. Managementul și dezvoltarea resurselor umane. Leadership, comunicare și managementul echipei. Managementul informației. Etica profesională și integritatea în administrația publică. Abordarea bazată pe drepturile omului. Guvernarea bazată pe date demografice și integrarea principiului îmbătrânirii active în politicile sectoriale. Transformarea digitală și inovarea în administrația publică.	Funcționari publici de conducere	Curs de dezvoltare managerială	mai puțin de 5 ani de experiență managerială	40/320	200/8	INAMP Formatori externi*
Analiza impactului de reglementare						
Analiza impactului de reglementare (AIR). Identificarea problemei. Stabilirea obiectivelor intervenției. Identificarea soluțiilor și a opțiunilor alternative. Tipurile de impacturi. Estimarea costurilor. Consultarea cu părțile interesate. Analiza impactului de reglementare – studii de caz.	Funcționari publici de conducere și funcționari publici de execuție	Curs de perfecționare profesională	mai mult de 5 ani de experiență profesională	24/96	100/4	INAMP Formatori externi*

1	2	3	4	5	6	7
Managementul proiectelor de dezvoltare în administrația publică						
Introducere în managementul proiectelor. Documentele de politici relevante pentru proiecte. Documentele de planificare. Gestionarea și absorbția fondurilor externe, inclusiv a fondurilor de preaderare și a fondurilor structurale. Elaborarea propunerilor de proiect. Carta proiectului. Temele transversale (egalitatea, incluziunea, durabilitatea etc). Gestionarea proiectelor. Ciclul de viață al proiectului. Planificarea și managementul resurselor. Prevenirea neregulilor și a fraudei în proiectele cu finanțare externă: incompatibilități, conflicte de interese, corecții financiare. Execuția și monitorizarea proiectelor. Evaluarea proiectelor. Managementul contractului și închiderea proiectului.	Funcționari publici implicați în activitățile de planificare, gestionare, implementare și monitorizare a proiectelor de dezvoltare și a acțiunilor de reformă	Curs de perfecționare profesională	mai puțin de 5 ani de experiență profesională	40/160	100/4	INAMP Formatori externi*
Managementul și dezvoltarea resurselor umane						
Managementul resurselor umane în administrația publică. Asigurarea cu personal. Menținerea personalului. Dezvoltarea profesională a personalului. Rolurile subdiviziunii resurse umane în gestiunea personalului. Abordarea bazată pe drepturile omului în procesele de resurse umane. Etica și integritatea publică în serviciul public.	Funcționari publici din cadrul subdiviziunilor de resurse umane	Curs de perfecționare profesională (nivel avansat)	mai mult de 5 ani de experiență profesională	24/24	25/1	INAMP Formatori externi*
	Funcționari publici din cadrul subdiviziunilor de resurse umane	Curs de perfecționare profesională (nivel de bază)	mai puțin de 5 ani de experiență profesională	24/48	50/2	INAMP Formatori externi*
Comunicarea, transparența și relația cu cetățenii în administrația publică						
Fluxurile de comunicare: de la top management la cetățean. Instrumente și tehnici moderne de comunicare. Organizarea evenimentelor și gestionarea protocolului.	Funcționari publici responsabili de comunicare/informare	Curs de perfecționare profesională	mai mult de 5 ani de experiență profesională	32/64	50/2	INAMP Formatori externi*

1	2	3	4	5	6	7
Imaginea instituțională și discursul public. Gestionarea relației cu mass-media și comunicarea în sectorul public. Comunicarea digitală și accesul la informație. Comunicarea cu cetățenii și utilizarea datelor deschise în administrația publică. Protecția datelor cu caracter personal și respectarea principiilor abordării bazate pe drepturile omului. Etică și responsabilitate în comunicarea publică.						
Actul administrativ și contenciosul administrativ						
Activitatea administrativă a autorității publice. Delimitarea contractelor administrative de contractele civile. Etapele procedurii administrative. Modul de contestare a actelor autorității publice. Examinarea cauzelor de contencios administrativ în instanța de judecată.	Funcționari publici de execuție din subdiviziunile juridice și din subdiviziunile responsabile de elaborarea, avizarea și coordonarea actelor normative	Curs de perfecționare profesională	mai puțin de 5 ani de experiență profesională	16/64	100/4	INAMP Formatori externi*
Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative						
Competențele autorităților publice în procesul de elaborare a actelor normative. Elaborarea proiectelor de acte normative. Procedura de înregistrare a proiectelor la Cancelaria de Stat și examinarea acestora în ședința secretarilor generali ai ministerelor. Avizarea, expertizarea și consultarea publică a proiectului. Redactarea actelor normative. Aspecte tehnice ale procesului de armonizare a legislației Republicii Moldova cu legislația Uniunii Europene.	Funcționari publici de execuție din subdiviziunile responsabile de elaborarea, avizarea și coordonarea actelor normative și din subdiviziunile juridice	Curs de perfecționare profesională	mai puțin de 5 ani de experiență profesională	24/96	100/4	INAMP Formatori externi*

1	2	3	4	5	6	7
Managementul securității cibernetice						
Managementul și guvernarea securității cibernetice la nivel instituțional. Evaluarea riscurilor de securitate cibernetică și măsurile de prevenire. Formularea și implementarea politicilor destinate consolidării rezilienței cibernetice a autorităților publice. Prevenirea, raportarea și soluționarea incidentelor cibernetice. Protecția datelor cu caracter personal și integrarea cerințelor de securitate informațională în activitatea administrativă.	Funcționari publici care gestionează digitalizarea administrativă, infrastructura IT	Curs de perfecționare profesională	mai mult de 5 ani de experiență profesională	16/32	50/2	INAMP Formatori externi*
Inteligență artificială (IA) în administrația publică						
Introducere în IA și transformarea digitală a administrației publice centrale. Reglementarea și utilizarea tehnologiilor bazate pe IA în serviciul public. Aplicații practice ale IA în serviciul public. Viitorul IA în administrație: tendințe globale, modele de guvernare digitală și scenarii de dezvoltare. Managementul riscurilor, etica utilizării IA și asigurarea securității cibernetice în procesele de implementare a soluțiilor de inteligență artificială. Dezvoltarea capacității instituționale de a utiliza IA în procesele de lucru ale autorității publice – rolul specialistului în domeniul tehnologiei informației.	Funcționari publici de execuție responsabili de managementul tehnologiilor informaționale și al securității informaționale	Curs de perfecționare profesională**	mai mult de 2 ani de experiență profesională	16/64	100/4	INAMP Formatori externi*
Sistemul administrației publice din Republica Moldova						
Principii de organizare și funcționare a administrației publice din Republica Moldova. Reglementarea activității	Funcționari publici debutanți	Curs de perfecționare profesională inițială	aflați în perioada de probă sau în termen de cel mult 6 luni de la confirmarea în funcția publică	40/240	150/6	INAMP Formatori externi*

1	2	3	4	5	6	7
funcționarului public: statutul funcționarului public, drepturile și obligațiile, procedurile de personal, raporturile de serviciu. Categoriile de funcții publice și funcționari publici. Elemente de planificare și management al performanței autorității publice. Procesul de integrare europeană. Procesul de aderare la Uniunea Europeană (principiile și substanța negocierilor, cadrul legal și instituțional, procedurile și etapele aderării). Inițierea și elaborarea unui proiect la locul de muncă. Protecția datelor cu caracter personal. Competențe digitale generale. Etica și integritatea profesională în serviciul public. Abordarea bazată pe drepturile omului.						
Sistemul de control intern managerial						
Cadrul normativ și standardele internaționale (COSO, INTOSAI, OMFP 600/2018). Componente sistemului de control intern managerial : mediul de control, managementul riscului, activitățile de control, informații și comunicare, monitorizare și evaluare. Managementul riscurilor – identificare, evaluare, tratare și monitorizare. Elaborarea și implementarea procedurilor operaționale. Stabilirea indicatorilor de performanță și raportarea acestora. Rolul auditului intern și extern în Sistemul de control intern managerial.	Funcționari publici de conducere	Curs de perfecționare profesională	mai puțin de 5 ani de experiență managerială	32/64	50/2	INAMP Formatori externi*
Subtotal, autorități ale administrației publice centrale				628/1972	1250/50	

1	2	3	4	5	6	7
AUTORITĂȚILE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE						
Managementul performanței și leadership						
Performanța și managementul performanței în administrația publică locală. Procesul de management al performanței. Stabilirea obiectivelor și indicatorilor de performanță. Tipuri de KPI pentru administrația publică. Practici europene de management al performanței în administrația publică locală. Managementul și dezvoltarea resurselor umane. Leadership, comunicare și managementul echipei. Etica profesională și integritatea în administrația publică. Abordarea bazată pe drepturile omului. Guvernarea bazată pe date demografice și integrarea principiului îmbătrânirii active în politicile sectoriale. Procesul de aderare la Uniunea Europeană (principiile și substanța negocierilor, cadrul legal și instituțional, procedurile și etapele aderării). Transformarea digitală și inovarea în administrația publică.	Funcționari publici de conducere	Curs de perfecționare managerială	mai mult de 5 ani de experiență profesională	40/80	50/2	INAMP Formatori externi*
Modernizarea administrației publice locale						
Consolidarea capacităților administrative ale autorităților publice locale și îmbunătățirea serviciilor publice locale prin aplicarea instrumentelor de cooperare (politica națională de amalgamare voluntară, cooperare intercomunitară). Procesul de aderare la Uniunea Europeană (principiile și substanța negocierilor, cadrul legal și instituțional, procedurile și etapele aderării). Integrarea abordării bazate pe drepturile omului în procesele decizionale și	Funcționari publici de conducere și execuție/ personal contractual; Primari și viceprimari	Curs de perfecționare profesională	mai mult de 5 ani de experiență profesională în APL de nivelul I cu peste 3000 de locuitori, inclusiv în autorități amalgamate sau clustere potențiale APL de nivelul I cu peste 3000 de locuitori, inclusiv din autorități amalgamate sau clustere potențiale	40/160	100/4	INAMP Formatori externi*

1	2	3	4	5	6	7
administrative la nivel local. Dezvoltarea locală și regională. Analiza capacității organizaționale și funcționale a autorității publice. Finanțele publice locale. Managementul documentelor. Controlul intern managerial. Dezvoltarea competențelor digitale generale.						
Planificarea strategică, elaborarea, monitorizarea și evaluarea politicilor publice la nivel local						
Introducere în sistemul național de planificare strategică a politicilor publice la nivel local. Planificarea strategică în administrația publică locală. Abordarea bazată pe drepturile omului în procesul de elaborare și implementare a politicilor locale. Guvernarea bazată pe date demografice și integrarea principiului îmbătrânirii active în politicile sectoriale la nivel local. Monitorizarea și evaluarea politicilor publice la nivel local.	Funcționari publici de execuție/ personal contractual	Curs de perfecționare profesională	mai puțin de 5 ani de experiență profesională în APL de nivelul I cu peste 3000 de locuitori, inclusiv în autorități amalgamate sau clustere potențiale	40/80	50/2	INAMP Formatori externi*
Elaborarea și managementul proiectelor la nivel local						
Surse de finanțare și instrumente financiare disponibile. Ciclul de viață al proiectului: identificarea nevoilor, analiza contextului local, planificarea și elaborarea bugetului proiectului. Elaborarea cererii de finanțare. Autoritatea de management și relația cu beneficiarul. Responsabilii de proiect. Organizarea echipei de proiect, angajarea și notificarea experților, planificarea, raportarea și gestionarea riscurilor. Managementul achizițiilor, al contractelor și utilizarea instrumentelor digitale de management de proiect. Manualul de identitate vizuală, materialele și activitățile obligatorii. Măsurile de informare și	Funcționari publici de execuție/ personal contractual implicați în atragerea investițiilor și gestionarea proiectelor de dezvoltare la nivel local Primari și viceprimari	Curs de perfecționare profesională	mai mult de 5 ani de experiență profesională în APL de nivelul I cu peste 3000 de locuitori, inclusiv în autorități amalgamate sau clustere potențiale APL de nivelul I cu peste 3000 de locuitori, inclusiv din autorități amalgamate sau clustere potențiale	50/200	100/4	INAMP Formatori externi*

1	2	3	4	5	6	7
publicitate. Procedurile specifice de monitorizare/vizite/asistență la fața locului. Raportul tehnic de progres, raportul final, cererea de plată, cererea de rambursare. Egalitatea de șanse și dezvoltarea durabilă.						
Managementul și dezvoltarea resurselor umane						
Managementul resurselor umane în administrația publică. Asigurarea cu personal. Menținerea personalului. Dezvoltarea profesională a personalului. Rolurile subdiviziunii resurse umane în gestiunea personalului. Etica și integritatea profesională în serviciul public. Abordarea bazată pe drepturile omului în procesele de resurse umane.	Funcționari publici responsabili de gestionarea resurselor umane	Curs de perfecționare profesională	mai puțin de 5 ani de experiență profesională	24/48	50/2	INAMP Formatori externi*
Comunicare și transparență în administrația publică						
Fluxurile de comunicare: de la primar la cetățean. Instrumente și tehnici moderne de comunicare. Organizarea evenimentelor și gestionarea protocolului. Imaginea instituțională și discursul public. Comunicarea digitală și accesul la informație: comunicarea cu cetățenii și utilizarea datelor deschise în administrația publică. Informațiile de interes public și cele sensibile. Protecția datelor cu caracter personal și respectarea principiilor abordării bazate pe drepturile omului. Etica și responsabilitatea în comunicarea publică.	Funcționari publici cu atribuții în domeniul comunicării/informării	Curs de perfecționare profesională	mai mult de 5 ani de experiență profesională	32/96	75/3	INAMP Formatori externi*
Securitatea informațională						
Principii de securitate cibernetică. Evaluarea și prevenirea riscurilor. Gestionarea incidentelor. Protecția datelor cu caracter	Funcționari publici de conducere și execuție/ personal contractual	Curs de perfecționare profesională**	mai mult de 5 ani de experiență profesională	24/96	100/4	INAMP Formatori externi*

1	2	3	4	5	6	7
personal. Tehnologii digitale și IA: aspecte de securitate.						
Marketingul regional și local						
Identitatea și imaginea regiunilor/localităților. Construirea brandului de localitate: valori, simboluri și mesaje reprezentative. Exemple de bune practici internaționale în domeniul marketingului teritorial. Politici publice de susținere a marketingului regional și local. Parteneriate între administrația publică, mediul privat și societatea civilă. Integrarea turismului local, culturii și inovației în strategia de marketing teritorial.	Funcționari publici de execuție/ personal contractual implicați în atragerea investițiilor, turism, branding local	Curs de perfecționare profesională	mai puțin de 5 ani de experiență profesională în APL de nivelul I cu peste 3000 de locuitori, inclusiv în autorități amalgamate sau clustere potențiale	26/52	50/2	INAMP Formatori externi*
Managementul patrimoniului public						
Identificarea, clasificarea și evaluarea bunurilor din patrimoniul public al unităților administrativ-teritoriale. Crearea și actualizarea registrului patrimoniului public. Instrumente digitale pentru gestiunea patrimoniului. Monitorizarea utilizării și a valorificării patrimoniului public. Evaluarea performanței în gestionarea patrimoniului și asigurarea respectării legislației privind proprietatea publică. Identificarea riscurilor asociate patrimoniului (deteriorarea, furtul, pierderea).	Funcționari publici responsabil cu atribuții în domeniul gestionării patrimoniului public	Curs de perfecționare profesională	mai mult de 5 ani de experiență profesională	24/48	50/2	INAMP Formatori externi*
Managementul serviciilor publice locale						

1	2	3	4	5	6	7
Rolului serviciilor publice și așteptările cetățenilor privind calitatea acestora. Caracteristicile și tipologia serviciilor publice la nivel local. Principiile organizării și funcționării serviciilor publice la nivel local. Managementul calității serviciilor publice la nivel local. Indicatori de performanță și standarde de calitate. Inovație și digitalizare în furnizarea serviciilor publice.	Funcționari publici de conducere și execuție/ personal contractual	Curs de perfecționare profesională	mai mult de 5 ani de experiență profesională în APL de nivelul I cu peste 3000 de locuitori, inclusiv în autorități amalgamate sau clustere potențiale	24/48	50/2	INAMP Formatori externi*
Sistemul administrației publice din Republica Moldova						
Principiile de organizare și funcționare a administrației publice din Republica Moldova. Categoriile de funcții publice și funcționari publici. Competențele autorităților administrației publice locale. Reglementarea activității funcționarului public: statutul, drepturile și obligațiile, procedurile de personal și raporturile de serviciu. Procesul de integrare europeană. Elemente de planificare și management al performanței autorității publice locale. Protecția datelor cu caracter personal. Competențe digitale generale. Etica și integritatea profesională. Inițierea și elaborarea proiectului. Abordarea bazată pe drepturile omului.	Funcționari publici debutanți	Curs de perfecționare inițială	aflați în perioada de probă sau în termen de cel mult 6 luni de la confirmarea în funcția publică	40/120	75/3	INAMP Formatori externi*
Subtotal, autorități ale administrației publice locale				364/1028	750/30	
TOTAL, autorități ale administrației publice				3000	2000/80	

* Formatorii externi vor fi desemnați din cadrul administrației publice, conform criteriilor de recrutare și selecție a formatorilor, în funcție de domeniul prioritar de formare/dezvoltare și competențele profesionale.

** Cursul poate fi organizat în format hibrid — cu participare atât fizică, cât și online.

MODIFICĂRILE
ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului

1. 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:

1.1. punctul 22 din anexa nr. 2 la hotărâre va avea următorul cuprins:

„22. Conținutul fișei de evaluare se aduce la cunoștința mentorului și a funcționarului public debutant, în format electronic, contra semnătură, în cel mult cinci zile lucrătoare de la inițierea procesului de evaluare.

Mentorul consemnează cele mai importante concluzii și recomandări privind activitatea funcționarului public debutant evaluat într-un document anexat la fișa de evaluare, semnat electronic.

În cazul în care funcționarul public debutant nu este de acord cu aprecierea activității sale și calificativul de evaluare acordat, acesta semnează fișa de evaluare și își exprimă opinia motivată, în scris într-un document anexat la fișa de evaluare, semnat electronic.”;

1.2. anexa nr. 2 la Regulamentul cu privire la perioada de probă pentru funcționarul public debutant va avea următorul cuprins:

„Anexa nr. 2
la Regulamentul cu privire la perioada de probă
pentru funcționarul public debutant

FIȘĂ DE EVALUARE
a activității funcționarului public debutant
*(se completează în format electronic de către conducătorul direct
al funcționarului public debutant)*

Autoritatea publică

Subdiviziunea

Funcția publică

--

Numele și prenumele funcționarului public debutant

--

Numele și prenumele mentorului, funcția deținută

--

Numele și prenumele conducătorului direct, funcția deținută

Punctajul obținut și calificativul de evaluare acordat la evaluarea activității în timpul perioadei de probă (după caz)

Evaluarea activității funcționarului public debutant		
Criteriile	Nota¹	Nota²
Capacitatea de realizare a sarcinilor de serviciu (conform fișei postului):		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
* Cunoștințele, abilitățile și atitudinile manifestate în raport cu sarcinile de serviciu		
Cunoașterea specificului și a exigențelor administrației publice		
Capacitatea de realizare a obiectivelor de dezvoltare profesională		
Capacitatea de a lucra în mod independent la realizarea sarcinilor de complexitate redusă		
Capacitatea de a depăși obstacole sau dificultăți în activitate		
Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței acumulate		
Capacitatea de comunicare (verbal și în scris)		
Capacitatea de a lucra în echipă		
Conduita și etica profesională în timpul serviciului		
Abilități în utilizarea calculatorului		
Media aritmetică		
Comentariile conducătorului direct		

¹Evaluarea conducătorului direct.

²Se completează de către funcționarul public de conducere de nivel superior sau, după caz, de către conducătorul autorității publice în procesul de examinare a contestației depuse.

Calificativul de evaluare

Data completării/semnătura electronică a conducătorului direct

Data completării/semnătura electronică a mentorului³

³Mentorul anexează la fișa de evaluare un document semnat electronic, care conține concluziile și recomandările formulate în urma procesului de monitorizare și îndrumare profesională a funcționarului public evaluat.

Data luării la cunoștință/semnătura electronică a funcționarului public debutant⁴

⁴Funcționarul public anexează la fișa de evaluare un document semnat electronic, care include comentariile sale privind activitatea desfășurată în perioada de probă și, dacă este cazul, dezacordul față de rezultatele evaluării.

Rezultatele examinării contestației (după caz)⁵

⁵Se anexează rezultatele examinării contestației și calificativul final de evaluare.

Data operării modificărilor/semnătura electronică a conducătorului direct (după caz)

Data luării la cunoștință a modificărilor operate/semnătura electronică a funcționarului public debutant (după caz)”;

1.3. punctul 4 din anexa nr. 6 la hotărâre va avea următorul cuprins:
 „4. Angajamentul nu se întocmește în cazul în care funcționarul public:
 1) participă la activități de formare sau dezvoltare profesională, inclusiv la studiile de masterat sau doctorat, achitate din cont propriu;
 2) și-a asumat, printr-un alt act juridic aprobat de către conducerea autorității publice în care activează, obligația de a continua activitatea în cadrul aceleiași autorități publice, în conformitate cu pct. 6 din prezentul Regulament.”;

1.4. punctul 15 din anexa nr. 7 la hotărâre se completează cu subpunctul 4) cu următorul cuprins:
 „4) este în perioada de probă, în cazul autorităților publice centrale”;

1.5. la punctul 21 din anexa nr. 8 la hotărâre, alineatul al treilea va avea următorul cuprins:

„Pentru funcționarii publici cu atribuții de control al activității de întreprinzător, obiectivele individuale de activitate și indicatorii de performanță individuală sunt stabiliți luând în considerare prevederile metodologiei prevăzute la art. 31² din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat.”;

1.6. în anexa nr. 10 la hotărâre:

1.6.1. la punctul 15, subpunctul 4) va avea următorul cuprins:

„4) de dezvoltare managerială: la subiecte/tematici ce țin de planificarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea performanței, motivarea personalului, precum și alte aspecte ale managementului instituțional”;

1.6.2. punctul 38 va avea următorul cuprins:

„**38.** Planul anual de dezvoltare profesională se aprobă de către conducerea autorității publice și se aduce la cunoștința tuturor funcționarilor publici prin diferite metode disponibile. Planul anual de dezvoltare profesională se publică pe site-ul web oficial al autorității publice nu mai târziu de data de 31 martie a anului în curs.”;

1.7. în anexa nr. 13 la hotărâre:

1.7.1. punctul 6 va avea următorul cuprins:

„**6.** Autoritatea publică informează, prin intermediul poștei electronice, personalul propriu și, după caz, persoanele din corpul de rezervă al funcționarilor publici 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 concurs intern, conform Planului anual de ocupare a funcțiilor publice.

La decizia autorității publice, în funcție de specificul și natura sarcinilor funcției, poate fi stabilită modalitatea concretă de ocupare – prin promovare, transfer la cerere și/sau redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici, potrivit cadrului normativ aplicabil.

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

1.7.2. la punctul 10, ultimul alineat va avea următorul cuprins:

„În cazul în care la concursul intern a depus dosarul de concurs, în condițiile pct. 11, doar un singur candidat, concursul intern încetează, iar autoritatea publică, la propunerea comisiei de concurs, decide cu privire la promovarea, transferul sau 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.”;

1.7.3. punctul 14 va avea următorul cuprins:

„14. Concursul intern pentru ocuparea funcției publice vacante sau temporar vacante prin promovare, transfer la cerere sau redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici include proba interviului, care se realizează în cel mult 5 zile lucrătoare de la data admiterii candidaților.

Prin excepție, interviul se susține nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data admiterii la concurs a candidaților, în cazul în care, din motive întemeiate, nu poate fi asigurată participarea a cel puțin 2/3 din membrii comisiei de concurs, inclusiv prin includerea membrilor supleanți.

Secretarul comisiei de concurs asigură publicarea, în cadrul 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.”

1.7.4. punctul 15 va avea următorul cuprins:

„15. Durata interviului, lista întrebărilor de bază și grila de evaluare se stabilesc de către comisia de concurs. La determinarea tipului și a formatului întrebărilor de bază se ține cont de specificul funcției publice pentru care se organizează concursul intern.”;

1.7.5. se completează cu capitolul IV cu următorul cuprins:

„IV. DISPOZIȚII SPECIALE

37. În cazul reorganizării autorității publice, funcționarii publici care îndeplinesc una dintre condițiile stabilite la art.45 alin. (4) lit. a) și b) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public pot fi promovați în noile funcții din aceeași categorie fără desfășurarea unui concurs intern.

38. În cazul reorganizării autorității publice, funcționarii publici sunt transferați în funcții echivalente sau inferioare fără desfășurarea unui concurs intern.”

2. 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:

2.1. la punctul 7 din Regulament, alineatul întâi va avea următorul cuprins:

„Concursul de recrutare și de selectare a stagiilor se organizează de către autoritățile-gazdă, de două ori pe an, în lunile mai-iunie și octombrie-noiembrie.”;

2.2. la punctul 20 alineatul al doilea, cuvântul „trei” se substituie cu cifra „5”.

NOTA DE FUNDAMENTARE
la proiectul hotărârii de Guvern
cu privire la Planul de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026 și la modificarea unor hotărâri ale Guvernului

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul de hotărâre a Guvernului cu privire la Planul de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026 și la modificarea unor hotărâri ale Guvernului este elaborat de către Cancelaria de Stat în colaborare cu Institutului Național de Administrație și Management Public, în calitate de entitate publică responsabilă de formarea și dezvoltarea profesională continuă a personalului din administrația publică.
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ
2.1. Temeiul legal sau, după caz, sursa proiectului actului normativ
Proiectul Planului de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026 a fost elaborat în temeiul prevederilor art. 11 alin.(2) lit. a, art.37 alin. (4) și (5) din Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, care instituie dreptul și obligația funcționarilor publici de a-și perfecționa, în mod continuu, abilitățile și pregătirea profesională. Elaborarea Planului de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026 transpune în plan operațional prevederile Strategiei de reformă a administrației publice pentru perioada 2023–2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.126/2023, care, în cadrul Direcției prioritare 3, prevede că „profesionalizarea serviciului public este asigurată printr-un sistem modern de formare profesională a resurselor umane din administrația publică, care acoperă nevoile reale și în continuă schimbare de dezvoltare profesională, conform priorităților instituționale și atribuțiilor specifice ale acestora”. Totodată, proiectul derivă din Planul de acțiuni privind realizarea Programului de implementare pentru anii 2023–2026 al aceleiași Strategii, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.352/2023, care prevede, la obiectivul specific 10.1, „Dezvoltarea și implementarea programelor de formare specializată și de dezvoltare profesională pentru diferite categorii de personal din administrația publică”. Planul corelează, de asemenea, cu obiectivele Planului Național de Dezvoltare pentru anii 2025–2027, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.361/2024, care, prin obiectivul general 7, consacră direcția de dezvoltare a serviciului public și profesionalizarea funcționarilor publici, cu accent pe consolidarea sistemului de formare profesională. În ceea ce privește necesitatea intervenției normative 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 și Hotărârea Guvernului nr.566/2025 pentru modificarea unor hotărâri ale Guvernului (actualizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice), aceasta derivă din aplicarea practică a cadrului legal existent, care a evidențiat necesitatea unor ajustări pentru asigurarea unei implementări unitare, coerente și eficiente a prevederilor în domeniul managementului funcției publice. Aceste intervenții normative au la bază rezultatele procesului de monitorizare și evaluare a implementării actelor existente și urmăresc perfecționarea mecanismelor de evaluare, formare profesională și dezvoltare a funcționarilor publici, în scopul consolidării transparenței, obiectivității și predictibilității activităților de management al resurselor umane în serviciul public.
2.2. Descrierea situației actuale și a problemelor care impun intervenția, inclusiv a cadrului normativ aplicabil și a deficiențelor/lacunelor normative

Situația actuală, marcată de obținerea de către Republica Moldova a statutului de stat candidat la aderare la Uniunea Europeană și de inițierea negocierilor de aderare, impune un efort coordonat de modernizare a administrației publice și de profesionalizare a personalului din autoritățile publice.

Transformările economice, digitale și sociale necesită consolidarea capacităților instituționale și dezvoltarea competențelor funcționarilor publici, pentru a asigura o guvernare eficientă, transparentă și orientată către cetățean, capabilă să atingă obiectivele strategice ale statului și să realizeze angajamentele asumate, inclusiv în procesul de integrare europeană.

Sistemul de dezvoltare profesională a funcționarilor publici este reglementat prin Legea nr.158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public și prin Regulamentul cu privire la dezvoltarea profesională continuă a funcționarilor publici, aprobat prin Anexa nr.10 la Hotărârea Guvernului nr. 201/2009, care stabilesc cadrul instituțional, principiile și responsabilitățile privind formarea și dezvoltare profesională a funcționarilor publici.

Conform prevederilor legale în vigoare, autoritatea publică are obligația de a asigura activități de formare și dezvoltare profesională continuă cu o durată de cel puțin 40 de ore anual, prin următoarele forme principale:

1. cursuri de inițiere în funcția publică pentru fiecare funcționar public debutant, desfășurate în perioada de probă sau în cel mult șase luni de la confirmarea în funcție;
2. programe/cursuri de perfecționare profesională privind dezvoltarea competențelor manageriale și profesionale pentru funcționarii publici de conducere și de conducere de nivel superior;
3. programe/cursuri de perfecționare profesională privind dezvoltarea competențelor profesionale pentru funcționarii publici de execuție.

De asemenea, potrivit pct.34 din Regulamentul menționat, Cancelaria de Stat are atribuția de a generaliza propunerile de formare profesională parvenite de la autoritățile publice și de a elabora, în limitele fondurilor disponibile și ale ofertelor partenerilor de dezvoltare, Programul anual integrat de instruire externă care include Planul anual de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice.

Cadrul strategic este completat de Programul de dezvoltare profesională a funcționarilor publici pentru anii 2025–2027, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.166/2025, care stabilește prioritățile pe termen mediu ale sistemului național de dezvoltare profesională a funcționarilor publici. Programul prevede zece grupuri prioritare de funcționari publici pentru perioada 2025–2027, care urmează a fi dezvoltate profesional, precum și tematicile orientative corespunzătoare necesităților de dezvoltare profesională identificate pentru aceste grupuri prioritare.

De asemenea, prin Hotărârea Guvernului nr.167/2025 a fost constituit Institutul Național de Administrație și Management Public (INAMP), entitate publică cu misiunea de a implementa un sistem modern și integrat de formare profesională continuă a personalului din administrația publică. Conform datelor statistice, în anul 2024 gradul general de instruire al funcționarilor publici a constituit 74%, menținându-se la un nivel comparabil cu anii precedenți (71,4% în 2023 și 71,4% în 2022). Analiza pe niveluri administrative relevă o discrepanță semnificativă între administrația publică centrală și cea locală: în timp ce autoritățile publice centrale au asigurat o rată de instruire de 89,2%, la nivelul administrației publice locale aceasta a fost de 48,2% pentru APL de nivelul I și 48,6% pentru APL de nivelul II.

Din totalul persoanelor instruite în anul 2024, aproximativ 60,2% dintre funcționarii publici au participat la programe de instruire cu o durată de minimum 40 de ore, valoare mai mică comparativ cu cea înregistrată în anii 2023 (73,9%) și 2022 (73,9%), aceștia reprezentând 44,6% din numărul total de funcționari publici cu statut general. Totodată, ponderea funcționarilor din administrația publică locală care au beneficiat de instruirii cu durata legală de minimum 40 de ore a fost în scădere constantă, atingând în anul 2024 niveluri de 28,5% pentru APL de nivel I și 14,2% pentru APL de nivel II.

În conformitate cu art.38 alin.(3) din Legea nr.158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public, fiecare autoritate publică are obligația de a aloca cel puțin 2% din fondul de salarizare pentru finanțarea procesului de dezvoltare profesională a funcționarilor publici. Cu toate

acestea, în anul 2024 ponderea mijloacelor planificate în acest scop a constituit doar 0,50% din fondul de salarizare, și doar 54,5% din aceste resurse au fost efectiv utilizate pentru activități de formare profesională, ceea ce demonstrează subfinanțarea sistematică a instruirii funcționarilor publici.

În același an, Institutul de Administrație Publică din cadrul Universității de Stat a Republicii Moldova a desfășurat 36 de cursuri de dezvoltare profesională incluse în Planul anual de dezvoltare profesională a funcționarilor publici, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.79/2024, la care au participat 1004 funcționari din cadrul autorităților publice centrale și locale. Din totalul participanților, 675 de persoane au provenit din administrația publică centrală și 329 din administrația publică locală.

Deși cadrul legal stabilește un sistem coerent de reglementare, analiza implementării practice efectuată pe baza datelor furnizate în domeniul dezvoltării profesionale de autorități relevă existența unor disfuncționalități structurale și operaționale, care împiedică atingerea nivelului dorit de performanță instituțională.

Printre principalele deficiențe constatate se numără:

- aplicarea neuniformă a prevederilor privind durata minimă anuală de formare și dezvoltare profesională (40 de ore). În anul 2024, doar 44,6% din numărul total de funcționari publici s-au conformat cadrului normativ și au beneficiat de minim 40 ore de instruire.
- rata scăzută de instruire la nivelul administrației publice locale – în anul 2024, gradul de instruire a constituit 48,2 % pentru APL nivel I și 48,6 % pentru APL nivel II, comparativ cu 89,2 % în administrația publică centrală. Aceste diferențe demonstrează că mai puțin de jumătate din funcționarii publici din administrația locală beneficiază de activități de formare și dezvoltare profesională conform minimului legal, ceea ce accentuează decalajele de capacitate administrativă între nivelurile de administrare;
- identificarea insuficientă a necesităților de instruire la nivel individual, de grup și organizațional, ceea ce determină lipsa unei corelări între programele/cursuri de formare/perfecționare profesională și prioritățile guvernamentale. Această deficiență determină elaborarea unor planuri de formare și dezvoltare profesională necorelate cu necesitățile reale, utilizarea inefficientă a resurselor financiare și un impact redus al activităților de formare și dezvoltare profesională asupra performanței și capacității instituționale.
- oferta limitată de programe/cursuri și tematici de formare și dezvoltare profesională, care nu reflectă integral cererea autorităților publice și noile exigențe instituționale;
- capacități instituționale reduse ale subdiviziunilor de resurse umane în organizarea, monitorizarea și evaluarea procesului de instruire;
- alocarea insuficientă a resurselor financiare destinate dezvoltării profesionale a funcționarilor publici. Conform articolului 37 din Legea nr.158/2008, autoritățile publice au obligația de a aloca minimum 2% din fondul de salarizare pentru procesul de formare și dezvoltare profesională.

În contextul noilor reforme orientate spre consolidarea capacității administrative și profesionalizarea serviciului public, INAMP a realizat, în perioada 7–18 octombrie 2025, un proces de identificare a necesităților de formare și dezvoltare profesională prin aplicarea unui chestionar național, la care au participat 3345 de funcționari publici din cadrul autorităților administrației publice centrale și locale. Rezultatele acestui exercițiu confirmă caracterul strategic al formării și dezvoltării profesionale și au relevat următoarele tendințe:

- cerere ridicată pentru formare/dezvoltare digitală și competențe tehnice (64 % dintre respondenți);
- importanța consolidării competențelor manageriale, etice și de leadership;
- bariere persistente legate de timp, motivație și resurse financiare;
- preferință pentru formate de instruire practice și colaborative, inclusiv blended-learning;
- perceperea formării și dezvoltării profesionale ca instrument de modernizare și de creștere a calității serviciilor publice.

Datele colectate confirmă că, în lipsa unei abordări sistemice și unitare, activitățile de formare și dezvoltare profesională rămân fragmentare și inegale între nivelurile administrative, ceea ce reduce impactul investițiilor în instruire asupra performanței instituționale.

Pe de altă parte, procesul de monitorizare a evidențiat existența unor deficiențe și lacune în actele normative subordonate care reglementează aspecte procedurale ale managementului funcției publice, ceea ce impune intervenții normative punctuale menite să asigure o aplicare unitară, coerentă și eficientă a prevederilor legale în domeniu.

a) În Regulamentul cu privire la perioada de probă pentru funcționarul public debutant (anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr.201/2009) mentorul și funcționarul public debutant sunt obligați să consemneze concluziile, recomandările, respectiv opinia motivată sau dezacordul exclusiv în cadrul fișei de evaluare, fapt care limitează capacitatea părților de a prezenta informații și dovezi relevante și detaliate privind activitatea desfășurată pe parcursul perioadei de probă și reduce flexibilitatea procedurală a procesului de evaluare.

b) Prevederile actuale ale Modulului de întocmire a angajamentului scris (anexa nr.6 la Hotărârea Guvernului nr.201/2009) conțin formulări generale, care nu delimitează clar cazurile în care funcționarul public participă la activități de formare din cont propriu de situațiile în care acesta și-a asumat obligația de a continua activitatea în serviciul public printr-un alt act juridic. Această lacună normativă generează interpretări neuniforme și aplicare inegală între autorități, impunând clarificarea expresă a excepțiilor de la întocmirea angajamentului scris și corelarea reglementării cu prevederile art.38 alin.(1) din Legea nr.158/2008.

c) Prevederile actuale ale Regulamentului privind evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public (anexa nr.8 la Hotărârea Guvernului nr.201/2009) necesită ajustări pentru a asigura o aplicare unitară și coerentă a mecanismului de stabilire și evaluare a obiectivelor individuale de activitate, în corelare cu obiectivele instituționale și atribuțiile din fișa postului. Modificările propuse clarifică rolul subdiviziunii resurse umane în procesul de vizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță, aliniaza reglementările la prevederile Legii nr.158/2008 și Legii nr.131/2012, și contribuie la consolidarea transparenței și obiectivității evaluării funcționarilor publici.

d) În Regulamentul cu privire la dezvoltarea profesională continuă a funcționarilor publici (anexa nr. 10 la Hotărârea Guvernului nr.201/2009) se constată că reglementarea referitoare la programele de dezvoltare managerială utilizează o formulare generală, fără a include aspecte esențiale ale managementului instituțional, cum sunt evaluarea performanței, motivarea personalului și conducerea proceselor organizaționale. Totodată, prevederea referitoare la planul anual de dezvoltare profesională a autorităților publice nu instituie obligația expresă și termenul-limită pentru publicarea acestuia, ceea ce determină lipsa unui cadru procedural clar privind asigurarea transparenței procesului de formare profesională.

e) Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului intern (anexa nr.13 la Hotărârea Guvernului nr.201/2009) conține dispoziții care nu asigură claritate și uniformitate în aplicare. Astfel, punctul 6 reglementează obligația autorității publice de a informa personalul despre funcțiile vacante propuse spre ocupare prin promovare, transfer sau redistribuire, fără a stabili posibilitatea determinării ulterioare a modalității concrete de ocupare, în funcție de specificul și natura sarcinilor funcției.

Lipsa unor dispoziții speciale privind promovarea și transferul funcționarilor publici în caz de reorganizare instituțională generează un vid normativ, fiind necesară corelarea prevederilor Regulamentului cu dispozițiile art.45 alin.(4) din Legea nr.158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public.

f) În textul Hotărârii Guvernului nr.566/2025 privind actualizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice, s-a identificat necesitatea ajustării unor prevederi în vederea asigurării aplicării optime și a eliminării potențialelor inconsecvențe normative, impunându-se excluderea punctului 5.1 și modificarea termenului prevăzut la punctul 5.11, prin substituirea

cuvântului „trei” cu cifra „5”, pentru asigurarea coerenței și eficienței cadrului normativ încă de la intrarea în vigoare a actului normativ respectiv.

3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse

3.1. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectul Hotărârii Guvernului cu privire la Planul de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026 și la modificarea unor hotărâri ale Guvernului are drept obiectiv general consolidarea capacităților administrative și competențele profesionale ale personalului din autoritățile publice, în vederea implementării eficiente a reformelor structurale, a procesului de integrare europeană și a priorităților stabilite prin documentele strategice naționale.

În conformitate cu art.37 din Legea nr.158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public, proiectul transpune în plan operațional dispozițiile Programului de dezvoltare profesională a funcționarilor publici pentru anii 2025–2027, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.166/2025, și asigură corelarea acestora cu Strategia de reformă a administrației publice 2023–2030 și Planul Național de Dezvoltare 2025–2027.

Elemente principale și noutăți introduse prin proiect:

1. Structurarea unitară a ofertei de formare/dezvoltare profesională pe domenii prioritare, grupuri-țintă și criterii de selecție, în vederea asigurării unei corelări directe cu necesitățile de dezvoltare profesională identificate la nivel național.

Planul de formare și dezvoltare profesională pentru anul 2026 include 24 domenii tematice de instruire, 3 programe de formare specializată și 21 de cursuri de dezvoltare profesională, diferențiate pentru personalul din autoritățile administrației publice centrale și locale.

2. Orientarea tematică a programelor de formare către consolidarea competențelor profesionale și manageriale ale personalului din administrația publică. Modulele de instruire vizează domenii precum leadership și management organizațional, comunicarea în administrația publică, managementul securității cibernetice, planificarea strategică, elaborarea, monitorizarea și evaluarea politicilor publice la nivel local, precum și managementul patrimoniului public, asigurând dezvoltarea competențelor necesare pentru o guvernare eficientă, inovativă și responsabilă.

3. Introducerea unor programe specializate de leadership și formare de formatori, destinate consolidării competențelor manageriale și dezvoltării unui corp de formatori interni la nivelul administrației publice.

4. Extinderea cursurilor de formare/dezvoltare profesională pentru administrația publică locală, cu accent pe domenii precum modernizarea administrației locale, marketingul regional și local, managementul patrimoniului public și securitatea informațională.

5. Corelarea duratei cursurilor/programelor de formare și dezvoltare profesională cu nivelul de responsabilitate și complexitatea funcției publice. Durata cursurilor variază între 16 și 100 de ore, în funcție de categoria de personal și de nivelul de competențe urmărit.

6. Stabilirea indicatorilor de rezultat și a impactului scontat – se preconizează instruirea a circa 2000 de persoane, inclusiv 1250 din administrația publică centrală și 750 din administrația publică locală, totalizând 3000 ore de instruire.

7. Consolidarea principiului dezvoltării profesionale continue, prin asigurarea unui proces coerent și coordonat de instruire la nivel național, implementat de INAMP în calitate de entitate responsabilă.

Prin aprobarea Planului de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026 se urmărește:

- creșterea nivelului de profesionalism, competență și eficiență a personalului din administrația publică;
- uniformizarea practicilor de formare profesională între nivelurile administrative, prin aplicarea unui cadru metodologic unitar;
- dezvoltarea competențelor manageriale, digitale, etice și transversale, precum și a celor specifice domeniilor tematice de instruire, inclusiv leadership și management organizațional, comunicare instituțională și relaționare eficientă, planificare strategică și management al politicilor publice, management al patrimoniului public și management al securității cibernetice, menite să consolideze

capacitatea funcționarilor publici de a gestiona procese complexe, de a implementa politici bazate pe dovezi și de a asigura o guvernare responsabilă și orientată spre rezultate;

– adaptarea continuă a sistemului de formare profesională la cerințele actuale ale administrației publice și la evoluțiile cadrului strategic și normativ național și internațional.

Proiectul hotărârii de Guvern prevede și modificarea a două hotărâri ale Guvernului care reglementează aspecte ale managementului funcției publice și ale statutului funcționarilor publici, după cum urmează:

I. 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 perioada de probă pentru funcționarul public debutant, anexa nr.2: Se clarifică și se completează procedura de evaluare a funcționarului public debutant prin introducerea posibilității ca atât conducătorul direct, cât și funcționarul debutant să anexeze la raportul de activitate și/sau la fișa de evaluare documente relevante pentru procesul și rezultatele evaluării. Se stabilește termenul de 5 zile lucrătoare pentru aducerea la cunoștință a conținutului fișei de evaluare, se reglementează modul de consemnare a concluziilor mentorului și se prevede dreptul funcționarului debutant de a-și exprima opinia motivată, toate documentele fiind semnate electronic, în vederea asigurării legalității, transparenței și caracterului documentat al procesului de evaluare.

2. Modul de întocmire a angajamentului scris al funcționarului public privind activitatea în serviciul public după absolvirea formelor de dezvoltare profesională, anexa nr.6: Se clarifică prevederea privind cazurile în care angajamentul nu se întocmește, prin stabilirea expresă a excepțiilor aplicabile: participarea la formare achitată din cont propriu sau asumarea obligației de a continua activitatea în serviciul public printr-un alt act juridic aprobat de conducerea autorității publice.

3. Regulamentului privind evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public, anexa nr.8 la Hotărârea Guvernului nr.201/2009: se clarifică procedura de stabilire a obiectivelor individuale de activitate și a indicatorilor de performanță pentru funcționarii publici cu atribuții de control al activității de întreprinzător, în conformitate cu Metodologia prevăzute la art.31² din Legea nr.131/2012 privind controlul de stat. Modificările urmăresc eliminarea interpretărilor neuniforme și consolidarea transparenței, obiectivității și coerenței sistemului de management al performanței în serviciul public.

– Regulamentul cu privire la dezvoltarea profesională continuă a funcționarilor publici, anexa nr.10: se actualizează conținutul programelor de instruire de dezvoltare managerială, prin includerea unor elemente moderne ale managementului instituțional: evaluarea performanței, motivarea personalului și alte aspecte relevante ale conducerii eficiente și se introduce obligația autorităților publice de a publica Planul anual de dezvoltare profesională până la 31 martie al anului în curs.

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

– Se revizuieste procedura de informare privind funcțiile publice vacante, oferind autorităților publice posibilitatea de a stabili, în funcție de specificul funcției, modalitatea concretă de ocupare (promovare, transfer, redistribuire).

– Se clarifică procedura aplicabilă în situația în care un singur candidat își depune dosarul, precum și termenele de desfășurare a interviului.

– Se introduc dispoziții speciale privind promovarea și transferul funcționarilor publici în caz de reorganizare instituțională, în conformitate cu art.45 alin. (4) din Legea nr.158/2008.

II. În Hotărâri Guvernului nr.566/2025 privind actualizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice, se corectează eroarea tehnică survenită, prin excluderea punctului 5.1 și substituirea în punctul 5.11 a cuvântului „trei” cu cifra „5”.

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

În procesul de elaborare a Planului de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026, precum și a modificărilor aferente la Hotărârea Guvernului

nr.201/2009 și Hotărârea Guvernului nr.566/2025, au fost analizate mai multe opțiuni posibile de intervenție normativă și instituțională, în scopul identificării celei mai adecvate soluții pentru dezvoltarea și consolidarea capacităților profesionale ale personalului din administrația publică și asigurarea aplicării unitare a cadrului legal.

Opțiunea 1 – Menținerea cadrului normativ existent și neadoptarea Planului de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026. Această opțiune a fost exclusă întrucât ar fi condus la întreruperea continuității procesului de formare și dezvoltare profesională și la neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la art.37 din Legea nr.158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public. Lipsa unui plan anual de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice ar fi afectat coordonarea națională a instruirilor, planificarea bugetară și implementarea obiectivelor strategice stabilite prin Strategia de reformă a administrației publice 2023–2030, Programul de dezvoltare profesională 2025–2027 și Planul Național de Dezvoltare 2025–2027. În absența acestui instrument operațional, activitățile de formare și dezvoltare profesională ar fi rămas fragmentare, cu impact redus asupra performanței instituționale și cu utilizarea neuniformă a resurselor financiare destinate dezvoltării profesionale.

Opțiunea 2 – Corectarea deficiențelor identificate în hotărârile de Guvern modificate prin acte administrative subordonate (ordine, instrucțiuni, ghiduri). Această opțiune a fost respinsă întrucât aspectele vizate – procedura de evaluare a funcționarilor debutanți, cazurile de întocmire a angajamentului scris, organizarea concursurilor interne și planificarea instruirilor pentru personalul din autoritățile publice – sunt reglementate prin hotărâri de Guvern. Acestea necesită intervenție la nivel de act normativ guvernamental pentru a asigura claritate juridică, aplicabilitate unitară și trasabilitate normativă, neputând fi modificate prin acte administrative interne ale autorităților publice.

Opțiunea 3 – Reglementare etapizată, prin intervenții separate. Deși ar fi permis o abordare graduală, această opțiune a fost considerată inefficientă, întrucât ar fi prelungit perioada de aplicare a normelor neactualizate și ar fi afectat coerența cadrului general al managementului funcției publice.

Riscurile lipsei de intervenție. Neaprobarea Planului de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026 și neactualizarea cadrului normativ ar fi generat:

- aplicarea neuniformă a prevederilor privind durata și conținutul cursurilor/programelor de formare și dezvoltare profesională;
- menținerea decalajelor dintre administrația centrală și locală în privința accesului la formare și dezvoltare profesională;
- lipsa unui mecanism de coordonare, publicare și monitorizare unitară a activităților de formare și dezvoltare profesională;
- utilizarea inefficientă a resurselor financiare și diminuarea impactului cursurilor/programelor de formare și dezvoltare profesională asupra performanței personalului din administrația publică și asupra performanței instituționale.

Prin urmare, opțiunea adoptată – elaborarea și aprobarea Planului de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026, concomitent cu actualizarea cadrului normativ privind managementul funcției publice – reprezintă singura soluție juridică viabilă, coerentă și proporțională, care asigură continuitatea, transparența și eficiența procesului de formare și dezvoltare profesională în administrația publică, precum și claritate juridică, aplicabilitate unitară și trasabilitate normativă cadrului legal ce reglementează realizarea managementului funcției publice, în concordanță cu principiile legalității, bunei guvernări și responsabilității instituționale.

4. Analiza impactului de reglementare

4.1. Impactul asupra sectorului public

Implementarea proiectului de hotărâre va genera un impact direct și pozitiv asupra sectorului public, prin modernizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice și prin consolidarea sistemului național de formare și dezvoltare profesională a personalului din administrația publică.

Proiectul contribuie la creșterea transparenței și eficienței proceselor de resurse umane, prin: – clarificarea procedurilor de recrutare, evaluare și promovare a funcționarilor publici; – optimizarea procesului de evaluare a performanțelor, cu asigurarea unei corelări mai strânse între rezultatele individuale și performanța instituțională; – uniformizarea practicilor administrative între autoritățile publice, în vederea aplicării coerente a legislației privind funcția publică. În plan structural, proiectul consolidează rolul Cancelariei de Stat în coordonarea și monitorizarea procesului de dezvoltare profesională continuă a personalului din administrația publică. Totodată, se consolidează capacitatea INAMP de a implementa programe moderne de formare și dezvoltarea profesională, corelate cu nevoile reale ale funcționarilor publici și cu obiectivele strategice ale Guvernului. Prin Planul anual de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice, proiectul va contribui la: – consolidarea competențelor profesionale ale personalului din administrația publică; – crearea unui corp de funcționari calificați, capabili să gestioneze eficient procesele de reformă și să asigure continuitatea administrativă; – creșterea calității și eficienței serviciilor publice oferite cetățenilor. Pe termen scurt, implementarea proiectului va asigura funcționalitatea cadrului unitar de formare și dezvoltare profesională și aplicarea uniformă a procedurilor din managementul funcției publice. Pe termen mediu, se preconizează reducerea discrepanțelor între administrația centrală și cea locală sub aspectul gradului de instruire a funcționarilor publici, creșterea ratei de participare la cursuri/programe de formare și dezvoltare profesională și profesionalizarea proceselor de management al resurselor umane. Pe termen lung, proiectul va contribui la consolidarea unui serviciu public profesionist, transparent și orientat spre rezultate, aliniat standardelor europene și capabil să susțină procesul de integrare europeană și modernizarea administrației publice.
4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative Implementarea proiectului de hotărâre nu va genera cheltuieli suplimentare pentru bugetul de stat, fiind realizată preponderent în limitele alocațiilor aprobate prin Legea bugetului de stat pentru anul 2026 și în conformitate cu Cadrul bugetar pe termen mediu 2026–2028. Activitățile prevăzute în Planul de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026 vor fi finanțate din fondurile destinate activităților de formare alocate Institutului Național de Administrație și Management Public, potrivit legii bugetului de stat. Costurile totale estimate pentru implementarea planului constituie 7 000,0 mii lei.
4.3. Impactul asupra sectorului privat Nu este aplicabil.
4.4. Impactul social Proiectul de hotărâre are un impact social pozitiv indirect, prin efectele sale asupra consolidării capacităților profesionale ale personalului din administrația publică și, implicit, asupra calității serviciilor furnizate cetățenilor. Implementarea Planului de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026 va contribui la: – creșterea competenței și responsabilității funcționarilor publici în prestarea serviciilor către populație; – îmbunătățirea accesului cetățenilor la servicii administrative eficiente, transparente și de calitate; – consolidarea încrederii în autoritățile publice prin profesionalismul și etica funcționarilor. Efectele sociale se vor manifesta pe termen mediu și lung prin: – creșterea gradului de satisfacție al cetățenilor față de activitatea autorităților publice; – îmbunătățirea climatului de muncă în serviciul public, prin motivarea și dezvoltarea profesională continuă a personalului.

Proiectul nu afectează în mod direct nivelul de ocupare, salarizarea sau alte aspecte economico-sociale, însă prin eficientizarea managementului resurselor umane din serviciul public contribuie la sporirea atractivității carierei în serviciul public, sprijinind astfel menținerea unui personal calificat și motivat în administrația publică.
4.4.1. Impactul asupra datelor cu caracter personal
Proiectul de hotărâre nu implică prelucrarea de noi categorii de date cu caracter personal și nu extinde domeniul actual de utilizare a acestora. Activitățile reglementate vizează exclusiv procesul administrativ de formare, evaluare și dezvoltare profesională a funcționarilor publici, în cadrul căruia sunt utilizate date strict necesare gestionării resurselor umane. Scopul prelucrării acestor date este organizarea, monitorizarea și evaluarea cursurilor/programeelor de formare și dezvoltarea profesională, precum și gestionarea procesului de evaluare a funcționarilor publici debutanți, conform cadrului legal existent. Datele sunt colectate și prelucrate de către operatorii autorizați – Cancelaria de Stat, INAMP și autoritățile publice în care activează persoanele vizate. Prelucrarea și stocarea datelor se realizează cu respectarea prevederilor Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, pe durata strict necesară îndeplinirii scopurilor administrative pentru care acestea au fost colectate.
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 nediscriminării, legalității, profesionalismului, transparenței, imparțialității, independenței, responsabilității, stabilității, loialității și integrității. În acest context, noile prevederi nu vor influența în mod diferit femeile, bărbații sau minoritățile de gen, aplicându-se în mod uniform tuturor categoriilor de personal din autoritățile publice. Proiectul promovează accesul egal la formare și dezvoltare profesională, evaluare și dezvoltare în carieră, contribuind la consolidarea unui mediu administrativ bazat pe echitate, merit și competență, în conformitate cu standardele naționale și europene privind egalitatea de șanse.
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://particip.gov.md/ro/document/stages/*/15322 . Un anunț similar a fost plasat și pe platforma www.particip.gov.md și poate fi accesat la linkul: https://gov.md/node/991 . Proiectul a fost consultat și avizat de către autoritățile și instituțiile publice relevante, precum și de societatea civilă, în conformitate cu procedura legală.

7. Concluziile expertizelor
Proiectul a fost supus expertizelor anticorupție și expertizei juridice, conform art.36 și 37 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative. Informația referitoare la concluziile expertizei juridice și aferent respectării normelor de tehnică legislativă sunt incluse în sinteza obiecțiilor și propunerilor/recomandărilor.
8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent
Proiectul se încadrează organic în cadrul normativ existent, iar aprobarea acestuia nu va genera ca consecință necesitatea amendării altor acte normative.
9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ
Implementarea prevederilor proiectului Hotărârii Guvernului privind cu privire la Planul de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026 și la modificarea unor hotărâri ale Guvernului va fi asigurată de Cancelaria de Stat și Institutul Național de Administrație și Management Public. Cancelaria de Stat va exercita funcția de coordonare, monitorizare și control al implementării Planului, asigurând și aplicarea unitară a modificărilor operate în actele normative subordonate. Institutul Național de Administrație și Management Public, în calitate de entitate publică responsabilă de formarea și dezvoltarea profesională continuă, va elabora în termen de 30 de zile planul de acțiuni pentru implementarea hotărârii, va actualiza cursurile/programele de formare și dezvoltare profesională în concordanță cu prioritățile și necesitățile identificate, va organiza logistic și didactic activitățile de instruire și va prezenta Cancelariei de Stat, până la 15 februarie 2027, raportul anual privind implementarea Planului. Conducătorii autorităților publice vor asigura sprijinirea, delegarea și participarea personalului la activitățile de formare și dezvoltare profesională, includerea acestor activități în planurile anuale de formare și dezvoltarea profesională și sprijinirea participării funcționarilor cu experiență în calitate de formatori.

Secretar general adjunct al Guvernului

/semnat electronic/

Alexandru IACUB

SINTEZA
la proiectul hotărârii cu privire la
Planul de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026
și la modificarea unor hotărâri ale Guvernului

Conținutul articolelor/punctelor din proiectul prezentat spre avizare și coordonare	Participantul la avizare, consultare publică, expertizare	Nr. crt.	Conținutul obiecției, propunerii, recomandării, concluziei	Argumentarea autorului proiectului
Avizare și consultare publică				
La proiectul Hotărârii				
	Ministerul Afacerilor Interne (Aviz nr.42/4218 din 01.12.2025)	1.	În conformitate cu art. 16 alin. (2) din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, actele normative ale autorităților administrației publice centrale de specialitate și ale autorităților publice autonome sunt emise sau aprobate numai în temeiul și pentru executarea legilor și a hotărârilor Parlamentului, a decretelor Președintelui Republicii Moldova, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului. Actele normative respective se limitează strict la cadrul stabilit de actele normative de nivel superior pentru executarea cărora se emit sau se aprobă și nu pot contraveni prevederilor actelor respective. În clauza de adoptare a actelor normative ale autorităților administrației publice centrale de specialitate și ale autorităților publice autonome se indică expres actul normativ superior în temeiul căruia acestea sunt emise sau aprobate. Examinând proiectul de hotărâre, se constată că în clauza de adoptare nu este indicat temeiul legal. În acest sens, se propune completarea proiectului prin includerea expresă a actului normativ superior în baza căruia hotărârea urmează a fi emisă, cu respectarea dispozițiilor legale menționate	Se acceptă Se completează proiectul cu clauza de adoptare: „În temeiul art. 11 alin.(2) lit. a, art.37 alin. (4) și (5) din Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.230-232, art.840), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:”.
	Ministerul Afacerilor Interne (Aviz nr.42/4218 din 01.12.2025)	2.	Proiectul prenotat include modificări ale unor hotărâri ale Guvernului care nu au legătură cu obiectul principal de reglementare, și anume aprobarea Planului de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026.	Nu se acceptă Modificările operate în proiectul de hotărâre se încadrează în același domeniu de reglementare, întrucât toate vizează mecanisme, proceduri și instrumente ale managementului funcției publice, domeniu

			Această abordare contravine principiului obiectului unic de reglementare, afectând claritatea, coerența și previzibilitatea actului normativ. Includerea unor dispoziții din domenii distincte generează confuzie și reprezintă o practică legislativă necorespunzătoare. Astfel, se recomandă excluderea modificărilor care nu sunt strict necesare pentru aplicarea Planului precitat și, după caz, promovarea acestora într-un proiect distinct, dedicat modificării actelor normative respective.	pentru care Cancelaria de Stat are competență expresă potrivit art. 11 alin. (2) lit. a)–f). Conform lit. a) și d), Cancelaria elaborează politica în domeniul formării și dezvoltării profesionale și coordonează la nivel național sistemul de formare, ceea ce justifică intervențiile normative asupra reglementărilor procedurale conexe. Totodată, lit. b) și c) conferă Cancelariei mandatul de a monitoriza, evalua și consolida capacitățile autorităților publice în aplicarea cadrului normativ, inclusiv prin ajustarea actelor subordonate pentru asigurarea unei implementări coerente. În acest context, modificările tehnice și corelative ale HG nr. 201/2009 și HG nr. 566/2025 constituie o condiție necesară pentru aplicarea unitară și eficientă a politicii statului în domeniul serviciului public, nefiind acte normative autonome sau distincte, ci parte integrantă din același domeniu funcțional. Prin urmare, intervențiile sunt pe deplin compatibile cu principiul obiectului unic de reglementare, întrucât toate dispozițiile modificate servesc implementării coerente a politicilor de resurse umane în serviciul public.
3.1. sprijinirea, delegarea și participarea la programele/cursurile de formare și dezvoltare profesională continuă a personalului ale căror atribuții de serviciu corespund domeniilor de instruire planificate;	Ministerul Afacerilor Interne (Aviz nr.42/4218 din 01.12.2025)	3.	La subpct. 3.1., sintagma „delegarea și participarea” prezintă o suprapunere de sens, deoarece delegarea poate fi considerată o formă de participare, iar includerea sa în calitate de element distinct riscă să creeze ambiguitate în interpretarea normei. Respectiv, se recomandă revizuirea textului pentru claritate și concizie.	Se acceptă Norma de la subpct. 3.1. va avea următorul cuprins: „3.1. participarea personalului la programele/cursurile de formare și dezvoltare profesională continuă a personalului ale căror atribuții de serviciu corespund domeniilor de instruire planificate;”
3.3. încurajarea participării personalului cu experiență relevantă	Ministerul Afacerilor Interne	4.	La subpct.3.3., textul „încurajarea participării personalului” este neclar, întrucât, autorul, nu	Se acceptă

în calitate de formatori, la solicitarea Institutul Național de Administrație și Management Public;	(Aviz nr.42/4218 din 01.12.2025)		precizează modalitățile concrete prin care conducătorii vor stimula implicarea personalului. Prin urmare, se propune specificarea mijloacelor și obiectivelor urmărite.	Norma de la subpct. 3.3 va avea următorul cuprins: „3.3 participarea personalului cu experiență relevantă în calitate de formatori, în condițiile legii, la solicitarea Institutului Național de Administrație și Management Public.”
La proiectul Planul de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026, anexei nr.1 la proiect				
	Ministerul Finanțelor (Aviz nr.18/1-03/37/1637 din 27.11.2025)	5.	În urma analizei programului de instruire propus spre avizare, se constată că, comparativ cu anul 2025, proiectul Planului de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026 prevede majorarea numărului de grupuri și participanți de aproximativ trei ori. Totodată, potrivit însumării numărului total de ore indicate în coloana „Durata formării (ore)”, volumul acestora se diminuează, constituind 992 ore, și nu cifra de „3000”, menționată în document. În acest sens, se solicită analizarea și ajustarea corespunzătoare a coloanei respective.	Nu se acceptă Argumentarea privind diminuarea numărului total de ore nu se confirmă, întrucât însumarea directă a valorilor din coloana „Durata formării (ore)” nu reflectă volumul real de instruire. Durata fiecărui program se multiplică cu numărul de grupuri planificate pentru APC și APL, fiecare grup reprezentând o sesiune distinctă. Aplicând această formulă, totalul rezultă la 3000 de ore, valoare corectă și aliniată structurii Planului. Prin urmare, cifra indicată nu necesită ajustare.
	Ministerul Finanțelor (Aviz nr.18/1-03/37/1637 din 27.11.2025)	6.	De asemenea, se comunică faptul că, în proiectul Legii bugetului de stat pentru anul 2026, în bugetul Cancelariei de Stat sunt prevăzute alocații în valoare de 15.000 mii lei pentru activitatea Instituției Publice „Institutul Național de Administrație și Management Public”, responsabilă de dezvoltarea profesională a personalului din autoritățile publice, ceea ce constituie o majorare de 5.000 mii lei față de anul 2025. Astfel, Instituția Publică „Institutul Național de Administrație și Management Public” dispune de resursele bugetare necesare pentru realizarea activităților planificate, conform alocațiilor stabilite pentru anul 2026, fapt confirmat de argumentările expuse în pct. 4.2 din Nota de fundamentare.	Se ia act
peste 5 ani de experiență profesională în activități de instruire a funcționarilor publici	Ministerul Energiei (Aviz nr.10-3031 din 01.12.2025)	7.	În Anexa nr. 1 la hotărârea Guvernului „Planul de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026”, la domeniul	Se acceptă parțial Sintagma „în activități de instruire a funcționarilor publici”, se păstrează,

			de formare/dezvoltare „Formare de formatori pentru serviciul public” în calitate de criteriu de selectare a participanților este indicat „peste 5 ani experiență profesională în activități de instruire a funcționarilor publici”. Această formulare nu clarifică modalitatea de confirmare a activităților de instruire, periodicitatea acestora și nici frecvența minimă necesară pentru a fi considerate relevante. În acest context, se propune excluderea sintagmei „în activități de instruire a funcționarilor publici”, având în vedere că, în serviciul public sunt încadrați funcționari publici cu expertiză în domeniu, care ar putea participa la cursul de formare de formatori, iar redacția actuală instituie o limitare.	deoarece programul vizat reprezintă o formare specializată, destinată funcționarilor publici care au deja un rol activ în procesul de instruire, mentorat sau dezvoltare profesională în cadrul autorităților publice. Scopul programului este de a consolida competențele funcționarilor implicați în activități de instruire, nu de a furniza formare inițială pentru persoane fără experiență în instruirea adulților în administrația publică. Modalitatea de confirmare a experienței poate fi realizată prin documente interne – decizii de desemnare, rapoarte de instruire, agende de formare, procese-verbale etc. – fără a fi necesară detalierea în Plan, întrucât aceste aspecte țin de procedura de selecție, nu de reglementarea programului. Excluderea sintagmei propuse ar dilua caracterul avansat al cursului și ar permite includerea unor participanți care nu întrunesc profilul necesar, afectând calitatea formării. Criteriu a fost revizuit și va avea următorul conținut: „peste 5 ani de experiență profesională în domeniu și experiență relevantă în instruirea/formarea/mentoratul personalului din administrația publică”.
mai mult de 5 ani de experiență profesională	Ministerul Energiei (Aviz nr.10-3031 din 01.12.2025)	8.	Totodată, pentru domeniul de formare/dezvoltare „Inteligență artificială (IA) în administrația publică”, se propune reexaminarea și ajustarea criteriilor de selectare a participanților, inclusiv nivelul funcției de execuție și condiția de a deține peste 5 ani de experiență profesională. Această cerință nu corespunde realității actuale, întrucât fluxul specialiștilor în domeniul IA este foarte ridicat, iar	Se acceptă Criteriu va avea următorul conținut: „mai mult de 2 ani de experiență profesională”.

			persoanele cu o experiență de peste 5 ani, de regulă, nu rămân în serviciul public.	
	Ministerul Energiei (Aviz nr.10-3031 din 01.12.2025)	9.	În urma examinării cursurilor de formare profesională destinate funcționarilor publici de conducere, se propune reexaminarea condiției obligatorii privind experiența profesională. Normele actuale vizează exclusiv funcționarii cu o experiență de până la 5 ani, însă, este important de menționat că, funcționarii cu o experiență mai mare de 5 ani trebuie, de asemenea, instruiți pentru a răspunde cerințelor actuale, modificărilor legislative și evoluțiilor tehnologice. Experiența îndelungată nu garantează adaptarea la schimbările continue din administrația publică, motiv pentru care actualizarea competențelor este necesară pentru toate categoriile de funcționari.	Se acceptă parțial Menționăm că structura Planului include deja 4 programe din cele 13 programe de formare avansată la care pot participa funcționarii publici de conducere cu experiență de peste 5 ani, asigurând astfel accesul la instruire pentru această categorie de personal. În același timp, condițiile diferențiate de participare urmăresc corelarea nivelului de complexitate al programelor cu profilul profesional al grupurilor-țintă, fără a limita accesul la formare continuă. Subsecvent, specificăm că, art. 37 alin. (3) din Legea nr. 158/2008 stabilește obligația fiecărei autorități publice de a asigura anual un minim de 40 de ore de formare profesională pentru funcționarii publici, acestea incluzând atât cursurile de inițiere destinate funcționarilor debutanți, cât și programele de perfecționare a competențelor manageriale și instruirile orientate spre dezvoltarea competențelor profesionale ale funcționarilor publici de execuție. Totodată, autoritățile publice au responsabilitatea de a prevedea în bugetul anual al autorității respective mijloace pentru finanțarea activităților de formare și dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici, în mărime de cel puțin 2% din fondul de salarizare, organizate de entitatea publică responsabilă de formarea și dezvoltarea profesională a personalului din administrația publică sau de alți prestatori

				de servicii de formare și dezvoltare profesională. Totodată, pentru cursul „Analiza impactului de reglementare”, criteriul privind grupul prioritar de funcționari a fost revizuit, urmând să aibă următorul cuprins: „funcționari publici de conducere și funcționari publici de execuție”.
	Ministerul Afacerilor Interne (Aviz nr.42/4218 din 01.12.2025)	10.	La anexa nr.1. Se propune completarea Planului cu două module noi, după cum urmează: - „Elaborarea Cadrului Bugetar pe Termen Mediu”, având în vedere caracterul prioritar al acestuia în procesul de planificare strategică, financiară și operațională a autorităților administrației publice; - „Planificarea și desfășurarea achizițiilor publice”, întrucât planificarea riguroasă a achizițiilor reprezintă o condiție esențială pentru buna funcționare a autorităților publice. Activitatea acestora se bazează pe continuitate operațională, intervenție rapidă, modernizare tehnică și eficiență instituțională, iar procesul de achiziții trebuie să fie previzibil, transparent și fundamentat pe necesități reale.	Nu se acceptă Modulele propuse vizează domenii de competență și specialitate care, potrivit cadrului normativ în vigoare, fac obiectul instruirilor externe organizate și coordonate de autoritățile publice cu atribuții specifice în aceste domenii. Astfel, conform anexei nr. 10 la Hotărârea Guvernului nr. 201/2009, în procesul de planificare, organizare și realizare a activităților de dezvoltare profesională a funcționarilor publici sunt implicate ministerele și alte autorități publice care, după caz, organizează și coordonează instruirea externă la subiecte din domeniul lor de competență și specialitate. Totodată, pct. 63 lit. b) din aceeași anexă stabilește responsabilitatea conducerii autorității publice de a aproba planul de instruire externă în domeniul de competență și specialitate al specialiștilor din autoritățile administrației publice locale și din alte autorități/instituții publice. În același timp, Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe, instituție publică în care Ministerul Finanțelor exercită funcția de fondator, are, potrivit Hotărârii Guvernului nr. 125/2018, atribuții exprese privind acordarea suportului instituțional, inclusiv în

				domeniul contabilității în sectorul bugetar, precum și în procesul de dezvoltare continuă a capacităților profesionale ale personalului care activează în domeniile finanțe publice, achiziții publice, fiscal și vamal. În acest context, includerea modulelor menționate în Planul supus examinării nu este oportună, întrucât instruirile respective sunt acoperite prin mecanisme și programe de formare specializate, gestionate de autoritățile și instituțiile competente în domeniu.
„Funcționari publici de execuție responsabili de managementul tehnologiilor informaționale și al securității informaționale”	Ministerul Sănătății (Aviz nr.25/3794 din 02.12. 2025)	11.	La cursul „Inteligența artificială (IA) în administrarea publică, propunem ca cursul să fie disponibil pentru toți funcționarii publici interesați, nu doar pentru funcționarii publici de execuție responsabili de managementul tehnologiilor informaționale și al securității informaționale. Aceasta solicitare reiese și din prevederile acțiunii 2.4.2. Realizarea programului privind dezvoltarea competențelor digitale avansate și utilizarea inteligenței artificiale în procesele de muncă, prevăzută de Planul de acțiuni privind realizarea Programului de dezvoltare profesională a funcționarilor publici pentru anii 2025-2027, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 166/2025.	Nu se acceptă Cursul „Inteligența artificială (IA) în administrarea publică” este conceput ca un program de formare specializată, destinat funcționarilor publici de execuție responsabili de managementul tehnologiilor informaționale și al securității informaționale, pentru care integrarea soluțiilor de IA reprezintă o atribuție funcțională directă. Subsecvent, specificăm că, art. 37 alin. (3) din Legea nr. 158/2008 stabilește obligația fiecărei autorități publice de a asigura anual un minim de 40 de ore de formare profesională pentru funcționarii publici, acestea incluzând atât cursurile de inițiere destinate funcționarilor debutanți, cât și programele de perfecționare a competențelor manageriale și instruirile orientate spre dezvoltarea competențelor profesionale ale funcționarilor publici de execuție. Totodată, autoritățile publice au responsabilitatea de a prevedea în bugetul anual al autorității respective mijloace pentru finanțarea activităților de formare și

				dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici, în mărime de cel puțin 2% din fondul de salarizare, organizate de entitatea publică responsabilă de formarea și dezvoltarea profesională a personalului din administrația publică sau de alți prestatori de servicii de formare și dezvoltare profesională. Respectiv, accesul funcționarilor la alte cursuri de instruire în domeniului IA poate fi asigurat prin aceste resurse, fără modificarea grupului-țintă al unui curs cu obiective tehnice specifice. De asemenea, în Planul de acțiuni pentru implementarea Programului de dezvoltare profesională 2025–2027, acțiunea „Realizarea programului privind dezvoltarea competențelor digitale avansate și utilizarea inteligenței artificiale în procesele de muncă” este coordonată de Agenția pentru Securitate Cibernetică, cu participarea autorităților publice ca instituții coresponsabile, ceea ce confirmă faptul că instruirile în domeniul IA destinate personalului din serviciul public se realizează prin diferite programe. Totodată, menționăm că numărul de participanți și numărul total de ore planificate în Planul de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026 sunt determinate de mijloacele financiare aprobate în bugetul de stat pentru activitățile respective, ceea ce impune dimensionarea prudentă și prioritară a grupurilor-țintă pentru cursurile de formare și dezvoltarea profesională.
--	--	--	--	---

„Funcționari publici de execuție responsabili de managementul tehnologiilor informaționale și al securității informaționale”	Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare (Aviz nr.2025PHG-3316 din 04.12.2025)	12.	Domeniul prioritar de formare/dezvoltare: „Inteligența artificială (IA) administrația publică”, având în vedere beneficiile pe care le prezintă inteligența artificială în procesul de fundamentare a deciziilor în administrația publică, propunem fie includerea funcționarilor publici de conducere și de execuție (alții decât cei din domeniul IT) în grupul prioritar de participanți, fie conceperea unui modul pentru aceștia din urmă.	Nu se acceptă Domeniul prioritar de formare/dezvoltare „Inteligența artificială (IA) în administrația publică” este conceput în mod specific cu scopul dezvoltării capacității instituționale de a utiliza soluții de inteligență artificială în procesele de lucru ale autorităților publice, prin consolidarea rolului și competențelor specialiștilor în domeniul tehnologiei informației. Programul vizează, în principal, formarea specialiștilor IT responsabili de implementarea, administrarea și integrarea soluțiilor de inteligență artificială în cadrul sistemelor informaționale instituționale, aceștia având un rol determinant în asigurarea funcționalității, securității și interoperabilității soluțiilor respective. Totodată, funcționarii publici instruiți în cadrul programului vor avea rolul de a asista și sprijini alți funcționari publici din cadrul autorității în procesul de asimilare, utilizare și adaptare a soluțiilor de inteligență artificială în activitatea curentă. Extinderea grupului prioritar de participanți asupra funcționarilor publici de conducere și de execuție din alte domenii decât IT sau conceperea unor module distincte pentru aceștia ar depăși obiectivul programului stabilit și ar conduce la diluarea caracterului său tehnic specializat. Instruirea altor categorii de funcționarilor publici în domeniul utilizării aplicațiilor de inteligență artificială poate fi realizată prin alte programe tematice de formare, adaptate rolului decizional sau operațional al acestora
---	--	-------------------	--	---

				Subsecvent, specificăm că, art. 37 alin. (3) din Legea nr. 158/2008 stabilește obligația fiecărei autorități publice de a asigura anual un minim de 40 de ore de formare profesională pentru funcționarii publici, acestea incluzând atât cursurile de inițiere destinate funcționarilor debutanți, cât și programele de perfecționare a competențelor manageriale și instruirile orientate spre dezvoltarea competențelor profesionale ale funcționarilor publici de execuție. Totodată, autoritățile publice au responsabilitatea de a prevedea în bugetul anual al autorității respective mijloace pentru finanțarea activităților de formare și dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici, în mărime de cel puțin 2% din fondul de salarizare, organizate de entitatea publică responsabilă de formarea și dezvoltarea profesională a personalului din administrația publică sau de alți prestatori de servicii de formare și dezvoltare profesională. De asemenea, în Planul de acțiuni pentru implementarea Programului de dezvoltare profesională 2025–2027, acțiunea „Realizarea programului privind dezvoltarea competențelor digitale avansate și utilizarea inteligenței artificiale în procesele de muncă” este coordonată de Agenția pentru Securitate Cibernetică, cu participarea autorităților publice ca instituții coresponsabile, ceea ce confirmă faptul că instruirile în domeniul IA destinate personalului din serviciul public se realizează prin diferite programe.
--	--	--	--	--

	Ministerul Sănătății (Aviz nr.25/3794 din 02.12. 2025)	13.	La cursul „Sistemul administrației publice” destinat funcționarilor publici debutanți, propunem de majorat numărul de participanți. În contextul în care, din practica anilor precedenți nu se reușește asigurarea înscrierii a tuturor funcționarilor publici debutanți la cursurile de inițiere în funcția publică în cadrul perioadei de probă sau în cel mult 6 luni de la confirmarea în funcția publică.	Nu se acceptă Numărul de participanți planificat pentru cursul „Sistemul administrației publice”, destinat funcționarilor publici debutanți, este stabilit în limitele resurselor financiare aprobate pentru anul 2026 și ale capacității instituționale de organizare a programelor de inițiere în funcția publică. Pentru anul 2026, sunt prevăzuți 225 de funcționari publici debutanți care vor beneficia de instruire, din totalul de aproximativ 1900 de funcționari publici incluși în Planul anual de formare. Diminuarea sau majorarea numărului de participanți nu depinde exclusiv de necesar, ci de bugetul alocat și de volumul total al formărilor care trebuie acoperite la nivel de sistem. Totodată, se reiterează că art. 37 alin. (3) din Legea nr. 158/2008 stabilește obligația fiecărei autorități publice de a asigura anual un minim de 40 de ore de formare profesională, inclusiv pentru funcționarii publici debutanți, prin programe de inițiere, precum și pentru funcționarii de conducere și de execuție, prin programe de perfecționare profesională. În plus, autoritățile publice au responsabilitatea de a prevedea în bugetul anual al autorității mijloace financiare în cuantum de cel puțin 2% din fondul de salarizare pentru formarea profesională, fie prin entitatea publică responsabilă de formarea personalului din administrația publică, fie prin alți prestatori. Prin urmare, instruirea tuturor funcționarilor publici debutanți în termenul legal nu depinde exclusiv de Planul național de formare, ci de obligația
--	--	------------	---	---

				fiecărei autorități de a asigura formarea minimă necesară în cadrul propriilor bugete și programe de instruire internă sau externă.
„Norme și proceduri juridice aplicate în administrația publică Actul administrativ și contenciosul administrativ. Activitatea administrativă a autorității publice. Delimitarea contractelor administrative de contractele civile. Etapele procedurii administrative. Modul de contestare a actelor autorității publice. Examinarea cauzelor de contencios administrativ în instanța de judecată. Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative. Competențele autorităților publice în procesul de elaborare a actelor normative. Elaborarea proiectelor de acte normative. Procedura de înregistrare a proiectelor la Cancelaria de Stat și examinarea acestora în ședința secretarilor generali ai ministerelor. Avizarea, expertizarea și consultarea publică a proiectului. Redactarea actelor normative. Aspecte tehnice ale procesului de armonizare a legislației Republicii Moldova cu legislația Uniunii Europene.”	Ministerul Justiției (Aviz nr.04/1-11777 din 02.12.2025)	14.	La Anexa nr. 1: Având în vedere temele incluse în cursul „Norme și proceduri juridice aplicate în administrația publică”, propunem divizarea acestuia în două cursuri separate. Temele abordate vizează categorii de funcționari cu sarcini diferite, iar în multe autorități publice nu aceleași persoane se ocupă atât de contenciosul administrativ, cât și de elaborarea actelor normative. Astfel, se propune divizarea programului, după cum urmează: 1. „Actul administrativ și contenciosul administrativ” – cu o durată de 16 ore. 2. „Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative” – cu o durată de 24 ore. Suplimentar, propunem completarea modulului „Actul administrativ și contenciosul administrativ” cu tema „Încetarea raporturilor de serviciu/muncă din perspectiva litigiilor de muncă”, deoarece aceasta este o situație frecvent întâlnită în practica autorităților publice.	Se acceptă parțial Se acceptă propunerea privind divizarea cursului „Norme și proceduri juridice aplicate în administrația publică” în două programe separate, având în vedere diferențele dintre competențele, atribuțiile și profilurile funcționarilor implicați în contencios administrativ, respectiv în elaborarea și coordonarea actelor normative. Astfel, programul va fi restructurat după cum urmează: 1. „Actul administrativ și contenciosul administrativ” – 16 ore; 2. „Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative” – 24 ore. În ceea ce privește propunerea de a include tema „Încetarea raporturilor de serviciu/muncă din perspectiva litigiilor de muncă”, aceasta nu se acceptă în cadrul cursului propus, întrucât tematica este specifică autorităților publice care administrează un număr mare de angajați încadrați în baza legislației muncii. În asemenea cazuri, instruirile pot fi organizate la solicitarea autorităților publice interesate, în funcție de necesitățile identificate la nivel instituțional. Totodată, se reiterează că art. 37 alin. (3) din Legea nr. 158/2008 stabilește obligația fiecărei autorități publice de a asigura anual un minim de 40 de ore de formare profesională, inclusiv pentru funcționarii publici debutanți, prin programe de inițiere, precum și pentru funcționarii de

				conducere și de execuție, prin programe de perfecționare profesională. De asemenea, autoritățile publice au obligația de a prevedea în buget mijloace financiare în cuantum de cel puțin 2% din fondul de salarizare, destinate formării profesionale, fie prin entitatea publică responsabilă de formarea personalului din administrația publică, fie prin alți prestatori de servicii de formare. Prin urmare, acoperirea tematicilor suplimentare nu depinde exclusiv de Planul național de formare, ci de obligația fiecărei autorități de a asigura formarea minimă necesară în cadrul propriilor programe anuale de instruire, utilizând resursele financiare planificate. Totodată, în procesul de elaborare a Planului, INAMP a desfășurat un amplu exercițiu de identificare a necesităților de formare prin aplicarea unui chestionar național adresat funcționarilor publici din autoritățile administrației publice centrale și locale. Tematica referitoare la „încetarea raporturilor de serviciu/muncă din perspectiva litigiilor de muncă” nu s-a regăsit între prioritățile identificate.
	Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare <i>(Aviz nr.2025PHG-3316 din 04.12.2025)</i>	15.	Pentru autoritățile administrației publice locale, propunem conceperea unui modul de instruire a prevederilor Codului administrativ, întrucât din experiența colaborării Ministerului cu autoritățile publice locale se observă lipsa unor cunoștințe de bază a prevederilor acestui act normativ de către funcționarii publici din cadrul autorităților publice locale.	Se ia act În acest context, se menționează că Institutul Național de Administrație și Management Public va organiza, în anul 2026, în afara Planului anual de formare profesională, un program de formare a formatorilor în domeniul aplicării normelor Codului administrativ, program care va fi pilotat pe un număr de 3 grupe de funcționari publici din administrația publică locală, cu participarea a 75 de

				funcționari publici. Ulterior etapei de pilotare, programul de formare va fi integrat în planurile de formare și dezvoltare profesională ale personalului din autoritățile publice.
Formatorii externi vor fi desemnați din cadrul administrației publice, conform domeniului prioritar de formare/dezvoltare și competențelor profesionale	Centrul Național Anticorupție (Aviz nr.06/2/21486 din 01.12.2025)	16.	La Anexa nr.1 la proiectul de Hotărâre a Guvernului la nota cu asterisc utilizată pentru „Formatorii externi vor fi desemnați din cadrul administrației publice, conform domeniului prioritar de formare/dezvoltare și competențelor profesionale”, se propune completarea cu textul „conform metodologiei de recrutare, selecție și certificare a formatorilor”, deoarece textul „conform domeniului prioritar de formare/dezvoltare și competențelor profesionale”, nu clarifică cine stabilește domeniul prioritar de formare și după ce criterii.	Se acceptă Nota va avea următorul cuprins: „Formatorii externi vor fi desemnați din cadrul administrației publice, conform criteriilor de recrutare și selecție a formatorilor, în funcție de domeniul prioritar de formare/dezvoltare și competențele profesionale.”
	Congresul Autorităților Locale din Moldova (Aviz nr.362 din 03.12.2025)	17.	Denumirea Planului indică la formarea și dezvoltarea profesională a personalului din autoritățile publice, însă în conținutul acestuia nu sunt programe/cursuri de instruire pentru primari, care fac parte din acest personal (cu toate că au statut de persoane funcții de demnitate publică). Acest fapt este inadmisibil, astfel că urmează a fi introduse modificările corespunzătoare în Planul analizat.	Nu se acceptă Planul de formare și dezvoltare profesională pentru anul 2026 include, în mod expres, posibilitatea participării personalului contractual alături de funcționarii publici la 6 din cele 11 programe de perfecționare profesională. Totodată, se reiterează că art. 37 alin. (3) din Legea nr. 158/2008 stabilește obligația fiecărei autorități publice de a asigura anual un minim de 40 de ore de formare profesională pentru propriul personal. De asemenea, autoritățile publice au obligația de a prevedea în buget mijloace financiare în cuantum de cel puțin 2% din fondul de salarizare pentru formarea profesională a personalului autorității, fie prin entitatea publică responsabilă de formarea personalului din administrația publică, fie prin alți prestatori de servicii de instruire.

				Prin urmare, acoperirea tematicilor suplimentare, inclusiv a celor relevante pentru primari, nu depinde exclusiv de Planul național de formare, ci și de obligația fiecărei autorități publice de a asigura instruirea necesară prin propriile programe anuale, utilizând resursele financiare planificate în acest scop. Se specifică în context, că în anul 2024 au fost instruiți în cadrul Planului de formare pentru anul respectiv 100 de primari și consilieri locali. Mai mult, formarea și dezvoltarea profesională a persoanelor care exercită funcții de demnitate publică la nivelul administrației publice locale, inclusiv a primarilor, se realizează prin programe și proiecte dedicate, implementate de instituțiile reprezentative ale administrației publice locale și de alți parteneri de dezvoltare, distinct de Planul de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice.
	Congresul Autorităților Locale din Moldova (Aviz nr.362 din 03.12.2025)	18.	Numărul funcționarilor publici din APL care vor putea fi instruiți în anul 2026 va crește (cifră considerabil mai mică decât funcționarii publici din APC), însă nu este clară cifra exactă a funcționarilor publici din APL I și a celor din APL II care urmează a fi instruiți, iar acest aspect este foarte important, inclusiv și din considerentul că APL I și ALP II sunt autorități publice distincte, care nu se află în raporturi de subordonare. Acest aspect urmează a fi concretizat în Planul analizat.	Nu se acceptă Numărul participanților este stabilit proporțional cu volumul total de personal și cu resursele financiare aprobate în bugetul de stat. La situația din 01.01.2025, în cadrul autorităților administrației publice centrale (APC) activau 9674 funcționari publici, iar numărul celor care urmează a fi instruiți în anul 2026 este de 1150, ceea ce constituie aproximativ 11,9% din totalul funcționarilor publici din APC. Pentru autoritățile administrației publice locale (APL I și APL II), numărul funcționarilor planificați pentru instruire în

				anul 2026 este de 750, ceea ce reprezintă aproximativ 13,1% din totalul de 5735 funcționari publici cu statut în aceste niveluri ale administrației publice. Prin urmare, ambele niveluri beneficiază de o proporție comparabilă de participanți raportată la numărul total de funcționari publici, iar grupurile-țintă sunt dimensionate corespunzător realităților sistemului și resurselor disponibile. Totodată, concretizarea strictă pe niveluri APL I și APL II în Plan, ar crea riscul de a avea grupuri incomplete de participanți la anumite cursuri, având în vedere tematicile specifice și criteriile de selecție aplicabile. În baza experienței cursurilor organizate în cadrul planurilor de dezvoltare profesională din anii precedenți, precum și în anul curent, menținerea unei planificări agregate pentru APL permite optimizarea participării, evitarea formării grupurilor incomplete și utilizarea eficientă a resurselor bugetare. În acest context, includerea în Plan a unor cifre defalcate pe APL I și APL II nu este necesară, întrucât repartiția finală poate fi făcută la în etapa de înscriere, în funcție de solicitările autorităților și de capacitatea de formare.
„mai mult de 5 ani de experiență profesională din APL-uri cu peste 3.000 de locuitori; autorități amalgamate/ clustere potențiale”; „mai puțin de 5 ani de experiență profesională din APL-uri cu peste 3.000 de locuitori; autorități amalgamate/ clustere potențiale”	Congresul Autorităților Locale din Moldova (Aviz nr.362 din 03.12.2025)	19.	În contextul limitărilor deja menționate, cel mai grav este că din cele 11 tematici de instruire în cadrul cărora pot fi instruiți funcționarii publici din APL, 5 (cinci) tematici instruire sunt destinate funcționarilor publici/ personalului contractual numai din APL-uri cu populație de peste 3000 de locuitori; autorități amalgamate/ clustere potențiale. Aceste prevederi discriminează în mod evident funcționarii publici/ personalul contractual din APL-urile populație sub	Se acceptă parțial Criteriile vor avea următorul conținut: „mai mult/mai puțin de 5 ani de experiență profesională în APL de nivelul I cu peste 3.000 de locuitori, inclusiv în autorități amalgamate sau clustere potențiale”. Totodată, se menționează că diferențierea grupurilor-țintă pentru anumite programe de formare nu reprezintă o măsură

			3000 de locuitori și implicit favorizează funcționarii publici din ALP II, fapt care nu poate fi acceptat. Respectiv, este necesară excluderea prevederilor discriminatorii din Planul analizat.	discriminatorie, ci reflectă specificul tematic, nivelul de complexitate al instruirii și capacitatea instituțională necesară aplicării cunoștințelor dobândite. Tematicile destinate APL-urilor de nivelul I cu populație de peste 3000 de locuitori vizează domenii care, în practică, presupun un volum mai mare de activitate administrativă, responsabilități sporite, sarcini de coordonare extinse sau implementarea unor instrumente avansate, care nu se regăsesc în aceeași măsură în APL-urile de nivelul I cu populație redusă. Totodată, Planul include un număr semnificativ de programe (6 din 11) accesibile tuturor funcționarilor publici și personalului contractual din APL, indiferent de mărimea unității administrativ-teritoriale, ceea ce asigură accesul echitabil la formare. Această structurare urmărește utilizarea eficientă a resurselor bugetare disponibile și orientarea programelor specializate către autoritățile care dețin capacitatea operațională de a valorifica instruirea la nivel corespunzător. În plus, Programul de dezvoltare profesională a funcționarilor publici pentru anii 2025–2027 identifică 10 grupuri prioritare de funcționari publici, între care se regăsesc expres funcționarii din cadrul autorităților publice locale. Pentru acest grup, documentul stabilește tematici orientative specifice, inclusiv: Modulul 1 – Consolidarea capacităților administrative ale autorităților publice locale și îmbunătățirea serviciilor publice locale prin aplicarea instrumentelor de cooperare
--	--	--	---	---

				(politica națională de amalgamare voluntară, cooperare intercomunitară). Aceasta confirmă faptul că abordarea diferențiată este aliniată cadrului strategic național și răspunde necesităților reale ale sistemului.
	Institutul Național de Administrație și Management Public (Aviz nr.187 din 03.12.2025)	20.	Modulului 8 ”Comunicarea publică și interinstituțională” din Programul de formare specializată pentru autoritățile administrației publice centrale ”Leadership și Management în administrația publică” de completat în ”Managementul informației. Comunicarea publică și interinstituțională.”	Se acceptă
	Institutul Național de Administrație și Management Public (Aviz nr.187 din 03.12.2025)	21.	Cursul de dezvoltare managerială ”Leadership și management organizațional” pentru autoritățile administrației publice centrale de completat cu o tematică orientativă ”Managementul informației.”	Se acceptă
	Institutul Național de Administrație și Management Public (Aviz nr.187 din 03.12.2025)	22.	Cursul de perfecționare profesională ”Comunicarea și transparența în administrația publică” pentru autoritățile administrației publice locale, de completat cu o tematică orientativă ”Informațiile de interes public și cele sensibile”. Institutul Național de Administrație și Management Public consideră, că proiectul Hotărârii Guvernului cu privire la Planul de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026 și la modificarea unor hotărâri ale Guvernului poate fi propus pentru aprobare, luând în considerare propunerile expuse.	Se acceptă
	Agenția Feroviară (Aviz 01-288 din 09.12.2025)	23.	Agenția propune ca pentru funcționarii publici debutanți atât din cadrul autorităților administrației publice centrale, cât și din cadrul celor locale, să fie incluse următoarele subiecte: „Integrarea profesională a funcționarilor publici debutanți” și „Managementul funcției publice”	Se acceptă Planul de formare și dezvoltare profesională conține, în acest sens, cursurile de dezvoltare profesională: Sistemul administrației publice din Republica Moldova și Managementul și dezvoltarea resurselor umane.
La Modificările ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului, Anexa nr. 2 la proiect				

1) 1.1. anexa nr.2 la hotărâre;; 2) 1.2. punctul 4 din anexa nr.6 la hotărâre va avea următorul cuprins; 3) 1.3. anexa nr. 8 la hotărâre;; 4) 1.4. anexa nr.10 la hotărâre;; 5) 1.5. anexa nr.13 la hotărâre:.	Ministerul Justiției (Aviz nr.04/1-11777 din 02.12.2025)	24.	Din cuprinsul subpct. 1.1, reieșind din alineatul introductiv al pct. 1, care vizează modificarea Hotărârii Guvernului nr. 201/2009, cuvintele „la hotărâre” se vor exclude ca fiind inutile (obiecție valabilă în toate cazurile similare).	Se acceptă 1) Subpct 1.1 va avea următorul cuprins: „1.1 anexa nr.2:”; 2) Subpct. 1.2. va avea următorul cuprins: „punctul 4 din anexa nr.6 va avea următorul cuprins:”; 3) Subpct. 1.3. va avea următorul cuprins:” 1.3 anexa nr. 8: ”; 4) Subpct. 1.4. va avea următorul cuprins:” 1.4 anexa nr.10:”; 5) Subpct. 1.5. va avea următorul cuprins:” 1.5. anexa nr.13: ”.
1.1.1. punctul 15 se completează cu un alineat cu următorul cuprins:	Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova (Aviz SGA-02 nr. 471 din 02.12.2025)	25.	La subpct.1.1.1 este necesar a se concretiza că completarea propusă va fi inclusă sub forma unei noi litere – litera b ¹);	Nu se acceptă Norma de la 1.1.1 a fost exclusă. A se vedea obiecția Ministerului Justiției nr. 26.
	Ministerul Justiției (Aviz nr.04/1-11777 din 02.12.2025)	26.	La subpct. 1.1.1, cu referire la intenția autorului de a oferi conducătorului direct al funcționarului public debutant și funcționarul public debutant evaluat posibilitatea să anexeze la raportul privind activitatea realizată în perioada de probă și/sau fișa de evaluare a activității funcționarului public debutant, documente/materiale relevante procesului, procedurii și rezultatelor evaluări, comunicăm următoarele: Potrivit art. 31 alin. (2) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, perioada de probă are drept scop verificarea cunoștințelor, abilităților și atitudinilor profesionale în îndeplinirea funcției publice, formarea practică a funcționarilor publici debutanți, precum și cunoașterea de către aceștia a specificului și exigențelor administrației publice. Astfel, scopul poate fi îndeplinit prin evaluare directă, fără necesitatea unor documente suport. Nici o dispoziție legală nu stabilește că evaluarea urmează a fi efectuată în baza unor documente anexate.	Se acceptă Norma de la 1.1.1 a fost exclusă, cu renumerotarea punctelor ulterioare.

			Raportul de activitate și fișa de evaluare sunt acte administrative suficiente care cuprind descrierea activităților, criteriile de evaluare, calificativele acordate, justificările evaluatorului. Legislația nu cere ca justificarea calificativului să fie dovedită prin documente anexate, justificarea se face în cuprinsul fișei de evaluare. Mai mult, utilizarea verbului „pot să anexeze” conferă normei caracter permisiv, nu imperativ. Astfel, conducătorul direct și funcționarul public debutant au posibilitatea, dar nu au obligația de a anexa documente relevante raportului sau fișei de evaluare. Prin urmare, verbul „pot” se interpretează în sensul că anexarea este opțională, la aprecierea celor implicați, în funcție de necesitățile procesului de evaluare, generând situația în care norma poate fi ineficientă. În acest context, opinăm asupra excluderii modificării respective din textul proiectului.	
1.1.2. punctul 22 va avea următorul cuprins: „22. Conținutul fișei de evaluare se aduce la cunoștința mentorului și a funcționarului public debutant, contra semnătură, în cel mult 5 zile lucrătoare de la inițierea procesului de evaluare. Mentorul consemnează cele mai importante concluzii și recomandări privind activitatea funcționarului public debutant evaluat într-un document anexat la fișa de evaluare, semnat electronic. În cazul în care funcționarul public debutant nu este de acord cu aprecierea activității sale și calificativul de evaluare acordat,	Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova (Aviz SGA-02 nr. 471 din 02.12.2025)	27.	Subpct. 1.1.2., în partea ce ține de completarea pct. 22 cu textul: „În cazul în care funcționarul public debutant nu este de acord cu aprecierea activității sale și calificativul de evaluare acordat, acesta își exprimă opinia motivată în scris, într-un document anexat la fișa de evaluare, semnat electronic”, este necesar a fi corelat cu pct. 23 din actul referit, care prevede că: „În caz de dezacord cu conținutul fișei de evaluare, funcționarul public debutant poate depune, în termen de o zi lucrătoare de la semnarea fișei de evaluare, o contestație funcționarului public de conducere de nivel superior (secretar general al ministerului, secretar general al autorității publice autonome/conducător al aparatului autorității publice autonome) și/sau, după caz, conducătorului autorității publice.” Or, în situația de referință reiese că, în caz de dezacord cu conținutul fișei de evaluare, funcționarul	Se acceptă Subpct. 1.1.2 va avea următorul cuprins: „22. Conținutul fișei de evaluare se aduce la cunoștința mentorului și a funcționarului public debutant, în format electronic, contra semnătură, în cel mult 5 zile lucrătoare de la inițierea procesului de evaluare. Mentorul consemnează cele mai importante concluzii și recomandări privind activitatea funcționarului public debutant evaluat într-un document anexat la fișa de evaluare, semnat electronic. În cazul în care funcționarul public debutant nu este de acord cu aprecierea activității sale și calificativul de evaluare acordat, acesta semnează fișa de evaluare și își exprimă opinia motivată în scris, într-

acesta își exprimă opinia motivată în scris, într-un document anexat la fișa de evaluare, semnat electronic.”			public debutant trebuie să-și exprime opinia motivată într-un document semnat electronic, care se va anexa la fișa de evaluare, fără a semna fișa de evaluare, după care va putea depune o contestație în termen de o zi lucrătoare de la semnarea fișei de evaluare. În sensul clarificării acestor două aspecte, astfel încât prevederile vizate să asigure respectarea art. 3 alin.(4) lit. a) din Legea nr. 100/2017, se propune includerea unui termen de prezentare a opiniei motivate de dezacord cu conținutul fișei de evaluare și concretizarea faptului că: în caz de dezacord cu conținutul fișei de evaluare, funcționarul public debutant este obligat să semneze fișa de evaluare, având dreptul să-și exprime opinia motivată într-un document semnat electronic, care se va anexa la fișa de evaluare.	un document semnat electronic și anexat la fișa de evaluare.” Subpct. 1.1.2 a fost renumerotat în 1.1.1, urmare a acceptării obiecției nr. 26
	Ministerul Afacerilor Interne (Aviz nr.42/4218 din 01.12.2025)	28.	La subpct. 1.1.2. se propune completarea o nouă prevedere cu privire la modalitatea de transmitere a fișei de evaluare, indicând explicit dacă aceasta se transmite în format electronic, pe suport de hârtie sau prin alte mijloace stabilite.	Se acceptă A se vedea comentariile de la obiecția nr. 27.
	Ministerul Apărării (Aviz nr.11/1388 din 25.11.2025)	29.	La punctul 1.1.2. punctul 22 după cuvintele „semnat electronic” să se introducă cuvintele „în cel mult 2 zile lucrătoare.”	Nu se acceptă Norma a fost reformulată în urma acceptării obiecției Secretariatului Parlamentului, în vederea asigurării clarității, previzibilității și coerenței acesteia cu prevederile pct. 23 din Regulament. A se vedea comentariile de la obiecția nr.27.
	Autoritatea Aeronautică Civilă (Aviz nr.3197 din 27.11.2025)	30.	La punctul 1.1.2. punctul 22 după cuvintele „semnat electronic” să se introducă cuvintele „în cel mult 5 zile lucrătoare.”;	Nu se acceptă Norma a fost reformulată în urma acceptării obiecției nr. 27 a Secretariatului Parlamentului.

1.1.3. anexa 2 va avea următorul cuprins: Anexa nr. 2 la Regulamentul cu privire la perioada de probă pentru funcționarul public debutant FIȘĂ DE EVALUARE a activității funcționarului public debutant <i>(se completează în format electronic de conducătorul direct al funcționarului public debutant)</i> <table><tr><td>Autoritatea publică</td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td>Subdiviziunea</td></tr><tr><td>Funcția publică</td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td>Numele și prenumele funcționarului public debutant</td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td>Numele și prenumele mentorului, funcția deținută</td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td>Numele și prenumele conducătorului direct, funcția deținută</td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td>Punctajul obținut și calificativul de evaluare acordat la evaluarea activității în timpul perioadei de probă (după caz)</td></tr></table>	Autoritatea publică		Subdiviziunea	Funcția publică		Numele și prenumele funcționarului public debutant		Numele și prenumele mentorului, funcția deținută		Numele și prenumele conducătorului direct, funcția deținută		Punctajul obținut și calificativul de evaluare acordat la evaluarea activității în timpul perioadei de probă (după caz)	Ministerul Justiției <i>(Aviz nr.04/1-11777 din 02.12.2025)</i>	31.	La subpct. 1.1.3, la poziția „Criteriile”, propunem completarea cu criteriul „Conduita și etica în timpul serviciului” cu informații de reper care să permită o evaluare mai clară și obiectivă a comportamentului funcționarului debutant, cu următoarele subcriterii de reper: „Respectarea normelor și regulamentelor interne ale instituției; comportament adecvat și responsabil față de colegi, superiori, subordonați și beneficiari; integritate profesională – evitarea conflictelor de interese, corectitudine, onestitate; punctualitate și disciplină; respectarea programului de muncă; comunicare respectuoasă și atitudine civilizată în toate interacțiunile de serviciu.” Poziția „Data completării/semnătura electronică a conducătorului” se va completa cu cuvântul „direct”. Fișa de evaluare include subsolul nr.4, care prevede că „4 Funcționarul public anexează la fișa de evaluare un document semnat electronic, care include comentariile sale privind activitatea desfășurată în perioada de probă și, dacă este cazul, dezacordul față de rezultatele evaluării”. Astfel, nu este clar când este necesară anexarea acestui document, având în vedere că funcționarul public debutant are obligația potrivit pct. 15 de a	Se acceptă parțial Nu se acceptă completarea cu criteriul „Conduita și etica în timpul serviciului”. Criteriile din fișa de evaluare a funcționarului public debutant sunt formulate la nivel de criterii generale, și nu necesită detalieri prin subcriterii exhaustive. Comportamentele propuse (respectarea normelor interne, integritate, disciplină, conduită față de colegi și beneficiari) sunt deja reglementate prin Codul de conduită a funcționarului public și regulamentele interne ale autorităților publice, astfel încât includerea lor în fișa de evaluare ar fi redundantă. Fișa trebuie să rămână un instrument standard și unitar, detalierea unui singur criteriu ar crea neuniformitate și ar îngreuna aplicarea procedurii de evaluare. Poziția „Data completării/semnătura electronică a conducătorului” va avea următorul cuprins: „Data completării/semnătura electronică a conducătorului direct”. Rolul documentului menționat la subsolul nr. 4 este diferit de cel al Raportului de activitate prevăzut la pct. 15 și intervine într-o etapă distinctă a procesului de evaluare. Raportul de activitate reprezintă o prezentare factuală a sarcinilor, activităților și rezultatelor obținute de funcționarul public debutant în perioada de probă, fiind întocmit anterior evaluării și servind ca bază pentru analiza conducătorului direct și a mentorului.
Autoritatea publică																
Subdiviziunea																
Funcția publică																
Numele și prenumele funcționarului public debutant																
Numele și prenumele mentorului, funcția deținută																
Numele și prenumele conducătorului direct, funcția deținută																
Punctajul obținut și calificativul de evaluare acordat la evaluarea activității în timpul perioadei de probă (după caz)																

Evaluarea activității funcționarului public debutant			Întocmi Raportul de activitate, document care deja include informațiile despre activitățile desfășurate	Document anexat la fișa de evaluare, care include comentariile debutantului privind activitatea desfășurată în perioada de probă are un alt scop: acesta permite funcționarului debutant să formuleze comentarii sau obiecții referitoare la rezultatul evaluării, la calificativul acordat sau la modul de apreciere, după momentul în care i-a fost adusă fișa la cunoștință. Astfel, acesta nu dublează Raportul de activitate, ci asigură exercitarea dreptului la opinie și transparența procedurii de evaluare. Prin urmare, existența ambelor documente este necesară, iar aplicarea lor în etape diferite evită orice suprapunere. Norma reformulată clarifică pe deplin acest aspect, motiv pentru care observația nu se acceptă. A se vedea obiecția nr.25.
Criteriile	Nota¹	Nota²		
Capacitatea de realizare a sarcinilor de serviciu (conform fișei postului):				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
* Cunoștințele, abilitățile și atitudinile manifestate în raport cu sarcinile de serviciu				
Cunoașterea și specificului exigențelor administrației publice				
Capacitatea de realizare a obiectivelor de dezvoltare profesională				
Capacitatea de a lucra în mod independent la realizarea sarcinilor de complexitate redusă				
Capacitatea de a depăși obstacole sau dificultăți în activitate				

Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței acumulate						
Capacitatea de comunicare (verbal și în scris)						
Capacitatea de a lucra în echipă						
Conduita și etica profesională în timpul serviciului						
Abilități în utilizarea calculatorului						
Media aritmetică						
Comentariile conducătorului direct						
¹ Evaluarea conducătorului direct. ² Se completează de către funcționarul public de conducere de nivel superior sau, după caz, de conducătorul autorității publice în procesul de examinare a contestației depuse.						
Calificativul de evaluare						
Data completării/semnătura electronică a conducătorului						
Data completării/semnătura electronică a mentorului³						
³ Mentorul anexează la fișa de evaluare un document semnat						

electronic, care conține concluziile și recomandările formulate în urma procesului de monitorizare și îndrumare profesională a funcționarului public evaluat. Data luării la cunoștință/semnătura electronică a funcționarului public debutant⁴ ⁴Funcționarul public anexează la fișa de evaluare un document semnat electronic, care include comentariile sale privind activitatea desfășurată în perioada de probă și, dacă este cazul, dezacordul față de rezultatele evaluării. Rezultatele examinării contestației (după caz)⁵ ⁵Se anexează rezultatele examinării contestației și calificativul final de evaluare. Data operării modificărilor/semnătura electronică a conducătorului direct (după caz) Data luării la cunoștință a modificărilor operate/semnătura electronică a funcționarului public debutant (după caz)				
1.2. punctul 4 din anexa nr.6 la hotărâre va avea următorul cuprins: „4. Angajamentul nu se întocmește în cazul în care funcționarul public: a) participă la activități de formare sau dezvoltare profesională,	Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova (Aviz SGA-02 nr. 471 din 02.12.2025)	32.	Urmare modificării propuse la pct. 1.2, se formează o neclaritate privind necesitatea întocmirii angajamentului în cazul suspendării raporturilor de serviciu în condițiile art. 38 alin. (1) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.	Nu se acceptă Modificarea propusă nu generează neclarități cu privire la aplicarea art. 38 alin. (1) din Legea nr. 158/2008, întrucât acest alineat reglementează exclusiv situația suspendării raporturilor de serviciu atunci când funcționarul public este scos din activitate pe durata formelor de

inclusiv la studiile de masterat sau doctorat, achitate din cont propriu; b) și-a asumat, printr-un alt act juridic aprobat de conducerea autorității publice în care activează, obligația de a continua activitatea în serviciul public.”;				dezvoltare profesională, fără a institui obligația întocmirii unui angajament. Obligația de a încheia angajamentul scris este prevăzută strict la art. 38 alin. (3), pentru forme de dezvoltare profesională de durată mai mare de 45 de zile sau pentru studiile de masterat, cu excepția celor urmate pe cont propriu. Noua redacție a pct.4 din anexa nr. 6 clarifică doar cazurile în care angajamentul nu se întocmește și nu modifică în niciun fel regimul suspendării prevăzut de lege.
	Centrul Național Anticorupție (Aviz nr.06/2/21486 din 01.12.2025)	33.	La anexa nr. 2 la proiectul de Hotărâre a Guvernului, la pct. 1: - subpct. 1.2, norma stabilită la lit. b) de la pct. 4, urmează a fi exclusă, întrucât formula propusă nu clarifică situația în care funcționarul public, după absolvirea formelor de dezvoltare profesională, semnează un act juridic aprobat de conducerea autorității publice, distinct de angajamentul reglementat de Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, iar ulterior se transferă într-o altă autoritate publică. În asemenea circumstanțe, actul semnat nu poate fi invocat de noul angajator și, în consecință, își pierde finalitatea juridică;	Se acceptă parțial Norma de la subpct.1.2. lit. b) nu a fost exclusă, însă conținutul acesteia a fost revizuit pentru a elimina ambiguitățile semnalate și pentru a asigura coerența cu regimul juridic al angajamentelor prevăzut de Legea nr. 158/2008 și de Hotărârea Guvernului nr. 201/2009. Noua redactare precizează expres că obligația asumată printr-un alt act juridic produce efecte exclusiv în raport cu aceeași autoritate publică, evitând astfel interpretarea că ar putea fi opozabilă unei autorități la care funcționarul se transferă ulterior. Norma de la subpct. 1.2 va avea următorul cuprins: „4. Angajamentul nu se întocmește în cazul în care funcționarul public: a) participă la activități de formare sau dezvoltare profesională, inclusiv la studiile de masterat sau doctorat, achitate din cont propriu; b) și-a asumat, printr-un alt act juridic aprobat de conducerea autorității publice în care activează, obligația de a continua

				activitatea în cadrul aceleiași autorități publice, în conformitate cu pct. 6 din prezentul Regulament.”
	Ministerul Sănătății (Aviz nr.25/3794 din 02.12. 2025)	34.	Anexa nr.2 propunem a fi modificată sub următoarele aspecte: 2.1. punctul. 15 din anexa nr. 7 „Regulamentul cu privire la comisia de disciplină” a se completa cu subpunctul „4) este în perioada de probă”	Se acceptă Se completează proiectul cu un subpct. nou cu următorul cuprins: „1.3. anexa nr. 7 1.3.1. la punctul 15 din anexa nr. 7 „Regulamentul cu privire la comisia de disciplină”, după subpunctul 3) se completează cu subpunctul 4), cu următorul cuprins: „4) este în perioada de probă, în cazul autorităților publice centrale.” Punctele ulterioare din proiect se renumerează corespunzător.
1.3.1 la punctul 21 aliniatul 3 va avea următorul cuprins: „Pentru funcționarii publici cu atribuții de control al activității de întreprinzător obiectivele individuale de activitate și indicatorii de performanță individuală sunt stabiliți luând în considerare prevederile metodologiei prevăzute la art.31 ² din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat.	Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova (Aviz SGA-02 nr. 471 din 02.12.2025)	35.	La pct. 1.3.1 constatăm că Metodologia de stabilire a obiectivelor și indicatorilor de performanță a organelor de control de stat, la care face referință art. 31 ² alin. (3) din Legea nr. 131/2012, a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 355/2020. În contextul dat, pentru a asigura respectarea art. 55 alin.(1) din Legea nr. 100/2017 care prevede că: „În cazul în care proiectul actului normativ cuprinde prevederi ce se regăsesc în alte acte normative, se face trimitere expresă la actul normativ care le conține.”, se recomandă ca trimiterea să fie realizată nemijlocit la Hotărârea Guvernului nr. 355/2020.	Nu se acceptă Trimiterea utilizată în textul propus, raportată la art. 31 ² din Legea nr. 131/2012, reproduce modul de referire stabilit de însăși Legea nr.158/2008, care indică aplicarea metodologiei prevăzute de această normă legală. Menținerea trimiterii la actul de nivel superior asigură stabilitatea reglementării și evită necesitatea modificării simultane a prezentului act normativ ori de câte ori metodologia aprobată prin hotărâre de Guvern nr. 355/2020 ar suferi modificări.
1.3.1 la punctul 22, după cuvintele „se prezintă pentru avizare” se introduc cuvintele „subdiviziunii resurse umane”.	Ministerul Apărării (Aviz nr.11/1388 din 25.11.2025)	36.	Punctul 1.3.1. cu textul ”la punctul 22, după cuvintele „se prezintă pentru avizare” se introduc cuvintele „subdiviziunii resurse umane.” de redactat ca modificările propuse se să refere pentru punctul 27 din Hotărârea Guvernului nr.201/2009.	Se acceptă Norma va avea următorul cuprins: „1.3.2 la punctul 27, după cuvintele „se prezintă pentru avizare” se completează cu cuvintele „subdiviziunii resurse umane”. Pct. 1.3.2 a fost renumerotat în 1.4.2.
	Autoritatea Aeronautică Civilă	37.	Punctul 1.3.1. cu textul ”la punctul 22, după cuvintele „se prezintă pentru avizare” se introduc	Se acceptă

	(Aviz nr.3197 din 27.11.2025)		cuvintele „subdiviziunii resurse umane”.” de redactat ca modificările propuse se să refere pentru punctul 27 din Hotărârea Guvernului nr.201/2009.	Norma va avea următorul cuprins: „1.3.2 la punctul 27, după cuvintele „se prezintă pentru avizare” se completează cu cuvintele „subdiviziunii resurse umane”. Pct. 1.3.2 a fost renumerotat în 1.4.2.
	Ministerul Energiei (Aviz nr.10-3031 din 01.12.2025)	38.	La subpct. 1.3.1 din proiect se propune substituirea cifrelor „22” cu cifrele „27”, având în vedere că, textul supus modificării se regăsește la pct. 27 din Anexa nr. 8 la Hotărârea Guvernului 201/2009.	Se acceptă Norma va avea următorul cuprins: „1.3.2 la punctul 27, după cuvintele „se prezintă pentru avizare” se completează cu cuvintele „subdiviziunii resurse umane”. Pct. 1.3.2 a fost renumerotat în 1.4.2.
	Ministerul Justiției (Aviz nr.04/1-11777 din 02.12.2025)	39.	La subpct. 1.3.1, se va revizui numărul de ordine al punctului în care se intenționează modificarea, întrucât cuvintele după care se solicită completarea se regăsesc în norma de la pct. 27 din Anexa nr. 8. Totodată, verbul „se introduc” se va substitui cu verbul „se completează”	Se acceptă Norma va avea următorul cuprins: „1.3.2 la punctul 27, după cuvintele „se prezintă pentru avizare” se completează cu cuvintele „subdiviziunii resurse umane”. Subpct. 1.3.2 a fost renumerotat în 1.4.2.
	Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării (Aviz nr.03-3451 din 04.12.2025)	40.	Norma prevăzută la subpunctul 1.3.1. considerăm judicios a fi modificată prin substituirea referinței la „punctul 22” cu „punctul 27”. În acest sens, menționăm că la pct.22 din Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public sunt stabilite cerințele pentru elaborarea Obiectivelor individuale de activitate, însă modificarea propusă în proiect nu se pliază acestor reglementări. Totodată, prevederile pct.27 prevăd necesitatea vizării proiectului obiectivelor individuale de activitate în cadrul autorității publice, dar nu specifică expres subdiviziunea responsabilă. Reieșind din cele expuse considerăm necesar operarea acestor modificări.	Se acceptă Norma va avea următorul cuprins: „1.3.2 la punctul 27, după cuvintele „se prezintă pentru avizare” se completează cu cuvintele „subdiviziunii resurse umane”. Subpct. 1.3.2 a fost renumerotat în 1.4.2.
	Centrul Național Anticorupție (Aviz nr.06/2/21486 din 01.12.2025)	41.	Subpct. 1.3.1. urmează a fi concretizat dacă propunerea vizează pct. 22 la Anexa nr. 8, întrucât în redacția în vigoare a actului normativ supus modificării nu se regăsește expresia „se prezintă pentru avizare”;	Se acceptă Norma va avea următorul cuprins: „1.3.2 la punctul 27, după cuvintele „se prezintă pentru avizare” se completează cu cuvintele „subdiviziunii resurse umane”.

	Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale (Aviz nr.15-6263 din 28.11.2025)	42.	În limita competențelor funcționale, comunicăm următoarele. La Anexa nr. 2 a proiectului: - se va corecta numerotarea subpunctelor, întrucât subpunctul 1.3.1 se repetă;	Se acceptă Subpunctele au fost renumerotate.
	Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale (Aviz nr.15-6263 din 28.11.2025)	43.	La subpunctul 1.3.1, prin care se propune completarea punctului 22 din anexa nr. 8 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, cifra „22” se va substitui cu cifra „27”, întrucât modificarea propusă de autor vizează punctul 27.	Se acceptă Norma va avea următorul cuprins: „1.3.2 la punctul 27, după cuvintele „se prezintă pentru avizare” se completează cu cuvintele „subdiviziunii resurse umane”.
---	Ministerul Sănătății (Aviz nr.25/3794 din 02.12. 2025)	44.	La punctul 8 din anexa nr. 8 „Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public” după cuvintele: „nou numit” a se completa cu cuvintele: „realizează evaluarea pentru perioada rămasă neevaluată și”. Această propunere reiese din faptul că, evaluatorul nou-numit ia în calcul informațiile consemnate și punctajul final acordat de evaluatorul precedent, astfel e oportun evaluarea doar a perioadei rămase neevaluate;	Nu se accepta Propunerea nu este justificată și nu se încadrează în obiectul de reglementare a proiectului de hotărâre. Totodată, menționăm că cadrul normativ actual reglementează deja mecanismul aplicabil în cazul desemnării unui evaluator nou. Potrivit pct. 15 din Regulamentul privind evaluarea performanțelor profesionale, evaluatorul are obligația de a colecta informațiile necesare privind rezultatele obținute în perioada evaluată, de a documenta constatările relevante, de a completa fișa de evaluare și de a asigura obiectivitatea și imparțialitatea procesului. În acest sens, evaluatorul nou-numit preia integral responsabilitatea evaluării întregii perioade de referință și utilizează informațiile consemnate de evaluatorul precedent – inclusiv observațiile și punctajele – ca suport pentru propria evaluare, fără a fi necesară fragmentarea formală a perioadei evaluate.

				Introducerea sintagmei propuse „realizează evaluarea pentru perioada rămasă neevaluată” ar genera riscul divizării procedurii de evaluare și interpretări neuniforme între autorități, afectând coerența și unitatea procesului. Prin urmare, reglementarea existentă este suficientă și acoperă pe deplin situațiile în care se schimbă evaluatorul, modificarea textului normei nefiind necesară.
---	Ministerul Sănătății <i>(Aviz nr.25/3794 din 02.12. 2025)</i>	45.	În condițiile art. 33 alin. (3) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, propunem completarea pct. 17 din Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public, cu litera k), cu următorul cuprins: „k) propune conducătorului conferirea unui grad de calificare funcționarului public, în urma evaluării”;	Nu se accepta Se menționează că în conformitate cu art. 34 alin. (8) din Legea nr. 158/2008, gradul de calificare se conferă exclusiv de către persoana sau organul care are competența legală de numire în funcție, prin act administrativ. Legea stabilește fără echivoc că aceasta este o prerogativă decizională a autorității de numire, iar nu o activitate pregătitoare sau consultativă realizată de subdiviziunile interne. Totodată, art. 34 alin. (8¹) confirmă caracterul strict al acestei competențe, prevăzând o derogare expresă doar pentru funcționarii de conducere de nivel superior, pentru care gradul de calificare se conferă prin decizia Prim-ministrului. În acest context normativ, atribuțiile subdiviziunii resurse umane prevăzute la pct. 17 sunt stabilite în mod exhaustiv și competența acestuia neputând fi extinsă în afara cadrului reglementat de Legea nr. 158/2008.
---	Ministerul Sănătății <i>(Aviz nr.25/3794 din 02.12. 2025)</i>	46.	În contextul Legii nr. 273/1994 privind actele de identitate din sistemul național de pașapoarte, cu modificările operate în anul 2025, prin care s-a pus în circulație noul act de identitate al cetățeanului Republicii Moldova – „Cartea de identitate”, la	Nu se acceptă Informațiile privind starea civilă și domiciliul constituie date administrative necesare pentru gestionarea corectă a raporturilor de serviciu, conform cadrului

			anexa 2 a Instrucțiunii cu privire la gestionarea dosarului personal al funcționarului public, (anexa nr. 11) la Secțiunea 1-a „Date generale” de exclus pct. 7. Starea civilă și pct. 12. Domiciliul. Cu atât mai mult, conținutul dosarului de concurs, conform pct. 9 al Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, nu prevede solicitarea unor acte suplimentare la acest capitol, iar art. 57 alin.(2) din Codul Muncii, interzice angajatorilor să ceară de la persoanele care se angajează alte documente decât cele prevăzute la alin.(1) art. 57, precum și de alte acte legislative.	procedural stabilit prin Hotărârea Guvernului nr. 201/2009. Modificările aduse legislației privind actele de identitate nu elimină necesitatea preluării acestor informații, ci doar schimbă documentul de referință. Aceste date sunt indispensabile pentru administrarea drepturilor salariale și sociale, și aplicarea normelor privind integritatea, incompatibilitățile și conflictul de interese etc. Cu referire la art. 57 alin. (2) din Codul muncii, menționăm că dosarul personal nu reprezintă documentație solicitată la angajare, ci instrument de evidență administrativă ulterior constituirii raportului de serviciu.
	Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare (Aviz nr.2025PHG-3316 din 04.12.2025)	47.	La anexa nr.8, punctul 6 din textul Regulamentului în vigoare, considerăm că este inechitabil ca funcționarii publici care și-au exercitat sarcinile și atribuțiile de serviciu în perioada evaluată mai puțin de 3 luni în funcția publică respectivă să nu fie evaluați, întrucât, în practica Ministerului, s-a înregistrat un caz, când o persoană a fost numită într-o funcție publică la a 3 zi de la începerea perioadei de evaluare. Astfel, în pofida faptului că acesta și-a exercitat aproximativ 3 luni pe deplin atribuțiile după numirea sa în funcție, din cauza limitei minime de timp, nu poate fi supus evaluării și primi sporul pentru performanță. În opinia Ministerului, pentru a motiva persoanele nou angajate, urmează a se institui un mecanism specific de evaluare al acestora.	Nu se acceptă Se menționează că termenul minim de 3 luni prevăzut la pct. 6 din Regulament reprezintă o garanție de obiectivitate și echitate a procesului de evaluare. Evaluarea performanțelor presupune analiza realizării obiectivelor individuale, manifestarea competențelor profesionale și comportamentale, precum și monitorizarea evoluției pe întreaga perioadă de referință. Un interval mai scurt nu permite acumularea unui volum suficient de date pentru o apreciere credibilă, comparabilă și uniformă la nivelul tuturor autorităților publice. Situațiile particulare, cum este cea descrisă, nu justifică modificarea unei reguli generale, întrucât evaluarea realizată pe o perioadă extrem de scurtă ar genera riscuri de subiectivism, neuniformitate și eventuale contestări, afectând integritatea întregului sistem de evaluare.

la punctul 15 subpunctul 4) va avea următorul cuprins: „4) de dezvoltare managerială: la subiecte/tematici ce țin de planificarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea performanței, motivarea personalului, precum și alte aspecte ale managementului instituțional etc.”	Ministerul Justiției (Aviz nr.04/1-11777 din 02.12.2025)	48.	La subpct. 1.4.1, subliniem necesitatea excluderii abrevierii „etc.” deoarece, norma este completă, clară și conform uzanțelor normative chiar și fără abreviere. Enumerarea prezentată de către autor este închisă, dar flexibilă. Expresia „precum și alte aspecte ale managementului instituțional” este suficient de largă pentru a acoperi situațiile neenumerate, dar și suficient de specifică pentru a nu crea ambiguitate. Aceasta arată că lista are exemple, nu limite restrictive, și nu generează confuzii.	Se acceptă Subpct. 1.4.1. a fost renumerotat în 1.5.1.
punctul 38 va avea următorul cuprins: „38. Planul anual de dezvoltare profesională se aprobă de conducerea autorității publice și se aduce la cunoștința tuturor funcționarilor publici prin diferite metode disponibile. Planul anual de dezvoltare profesională se publică pe pagina web a autorității publice nu mai târziu de 31 martie al anului în curs.”;	Ministerul Afacerilor Interne (Aviz nr.42/4218 din 01.12.2025)	49.	La subpct. 1.4.2., sintagma „pagina web” se va substitui cu textul „site-ul web oficial”, pentru a asigura conformitatea acestuia cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.728/2023 cu privire la site-urile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice și cerințele minime privind profilurile de socializare ale acestora.	Se acceptă Punctul 38 va avea următorul cuprins: „38. Planul anual de dezvoltare profesională se aprobă de conducerea autorității publice și se aduce la cunoștința tuturor funcționarilor publici prin diferite metode disponibile. Planul anual de dezvoltare profesională se publică pe situl-ul web oficial al autorității publice nu mai târziu de 31 martie al anului în curs.”; Subpct. 1.4.2. a fost renumerotat în 1.5.2.
	Ministerul Justiției (Aviz nr.04/1-11777 din 02.12.2025)	50.	Subpct. 1.4.2, după cuvintele „pe pagina web” se va completa cu cuvântul „oficială”	Se acceptă A se vedea obiecția nr.49 a Ministerul Afacerilor Interne
1.5.1 punctul 6 va avea următorul cuprins: „6. Autoritatea publică informează, prin intermediul poștei electronice, personalul propriu și, după caz, persoanele din corpul de rezervă al funcționarilor publici, 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	Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova (Aviz SGA-02 nr. 471 din 02.12.2025)	51.	Cu referire la modificările propuse la pct. 1.5.1 și 1.5.3, la normele introduse prin Hotărârea Guvernului nr. 566/2025 pentru modificarea unor hotărâri ale Guvernului (actualizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice) care a intrat în vigoare la 18.10.2025, se atenționează necesitatea respectării principiilor stabilității și predictibilității normelor juridice statuate la art. 3 alin. (1) lit. d) și art. 64 alin. (3) din Legea nr. 100/2017: „Propunerile privind modificarea unui act normativ nu se prezintă, de regulă, mai devreme de 6 luni de la data intrării în vigoare a actului	Precizare Modificările operate la subpct. 1.5.1 și 1.5.3 sunt necesare pentru asigurarea aplicării corecte și unitare a cadrului normativ privind ocuparea funcțiilor publice, întrucât forma introdusă prin Hotărârea Guvernului nr. 566/2025 nu a reglementat expres situația în care autoritatea publică poate stabili modalitatea concretă de ocupare a funcției prin organizarea concursului intern. Lipsa unei asemenea prevederi a generat

concurs intern, conform Planului anual de ocupare a funcțiilor publice. La decizia autorității publice, în funcție de specificul și natura sarcinilor funcției, poate fi stabilită modalitatea concretă de ocupare – prin promovare, transfer la cerere și/sau redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici, potrivit cadrului normativ aplicabil. Concomitent, autoritatea publică notifică secretariatului comisiei permanente de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de nivel superior inițierea procedurii de concurs intern pentru promovarea în aceste funcții publice.”;			respectiv.” Același principiu urmează a fi respectat și pentru modificările propuse la pct. 1.5.5. În concluzie, relevăm că la definitivarea proiectului urmează a se ține cont de recomandările propuse în prezentul aviz.	incertitudine juridică și practici neuniforme între autorități. Completarea normei este necesară pentru atingerea obiectivelor urmărite de actualizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice prin HG nr. 566/2025 și pentru corelarea normei cu mecanismele prevăzute de Legea nr. 158/2008. Intervenția nu afectează stabilitatea cadrului normativ și nu reprezintă o modificare de fond realizată prematur în sensul art. 64 alin. (3) din Legea nr. 100/2017, completările operate fiind justificate de necesitatea asigurării clarității, previzibilității și aplicării coerente a procedurii de ocupare a funcțiilor publice prin concurs intern.
	Centrul Național Anticorupție (Aviz nr.06/2/21486 din 01.12.2025)	52.	Subpct. 1.5.1. al doilea alineat, urmează a fi modificat ținând cont că acordarea posibilității autorităților publice de a decide modul de ocupare a funcțiilor, poate fi interpretată și utilizată în mod arbitrar. Astfel, în scopul prevenirii selectării discreționare a funcțiilor ce urmează a fi ocupate prin alte metode de ocupare decât concursul intern, se recomandă stabilirea funcțiilor conform specificului și naturii sarcinilor, prin act administrativ, astfel prevenind deciziile arbitrare și dezvoltarea practicilor neuniforme în cadrul entităților publice;	Nu se acceptă Norma propusă nu conferă autorităților publice un drept discreționar și nu permite selectarea arbitrară a modalității de ocupare a funcțiilor publice, ci are drept scop clarificarea cadrului de aplicare a concursului intern, în conformitate cu mecanismele deja reglementate de Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, precum și de Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului intern, aprobat prin anexa nr. 13 la Hotărârea Guvernului nr. 201/2009. Concursul intern poate fi organizat exclusiv pentru funcțiile publice care, prin natura atribuțiilor acestora, sunt eligibile pentru promovare, transfer la cerere sau redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici din cadrul autorității

				publice, iar norma introdusă explicitează această marjă de apreciere legală, fără a o extinde și fără a institui derogări de la cadrul normativ existent. Totodată, alin. (1) al normei prevede că funcțiile sunt „propușe spre ocupare prin concurs intern, conform Planului anual de ocupare a funcțiilor publice”. Menționăm că Regulamentul cu privire la modul de elaborare și aprobare a Planului anual de ocupare a funcțiilor publice, aprobat prin anexa nr. 15 la Hotărârea Guvernului nr. 201/2009, stabilește expres obligația indicării în Plan a „modalității de ocupare” a fiecărei funcții publice. În plus, pct. 10 din regulamentul menționat prevede că Planul anual de ocupare a funcțiilor publice se aprobă de către conducătorul autorității publice sau, după caz, de secretarul general al ministerului, secretarul general al autorității publice autonome ori funcționarul public de conducere de nivel superior cu competențe delegate în domeniul managementului resurselor umane.
1.5.2. punctul 7 se completează cu litera h) cu următorul cuprins: „h) după caz, bibliografia concursului intern pentru desfășurarea probei scrise pentru unele funcții publice în condițiile Regulamentului.”,	Ministerul Afacerilor Interne (Aviz nr.42/4218 din 01.12.2025)	53.	La subpct. 1.5.2. se recomandă completarea prevederilor prin asigurarea obligativității publicării bibliografiei și în format electronic, pe site-ul web oficial al instituției, pentru asigurarea accesului facil la informație.	Nu se acceptă În contextul revizuirii conținutului normei de la 1.5.4 (1.6.3 după renumerotare), subpct. 1.5.2 a fost exclus.
	Centrul Național Anticorupție (Aviz nr.06/2/21486 din 01.12.2025)		Subpct. 1.5.2. sintagma „după caz”, urmează a fi exclusă, întrucât candidatul pentru participarea la proba scrisă pentru ocuparea unei funcții publice, trebuie să cunoască în mod obligatoriu bibliografia. Menținerea acestei sintagme ar admite contradicții cu prevederile generale stabilite la pct. 14 din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice	Nu se acceptă În contextul revizuirii conținutului normei de la 1.5.4 (1.6.3 după renumerotare) subpct. 1.5.2 a fost exclus.

			prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201/2009, care prevede că „Bibliografia concursului include o listă de cel mult 7 acte normative și 3 surse de informare, identificate în comun cu șeful subdiviziunii interne din care face parte funcția publică pentru care se organizează concursul, ținând cont de specificul acesteia, și relevante funcției publice, în baza cărora se elaborează subiectele pentru proba scrisă și, după caz, întrebările de bază pentru interviu, în partea ce ține de competența profesională”.	
1.5.3 la punctul 10 ultimul alineat va avea următorul cuprins: „În cazul în care la concursul intern a depus dosarul de concurs în condițiile pct.11 doar un singur candidat, concursul intern încetează, iar autoritatea publică, la propunerea comisiei de concurs, decide cu privire la promovarea, transferul sau 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.”;	Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova (Aviz SGA-02 nr. 471 din 02.12.2025)	54.	Cu referire la modificările propuse la pct. 1.5.1 și 1.5.3, la normele introduse prin Hotărârea Guvernului nr. 566/2025 pentru modificarea unor hotărâri ale Guvernului (actualizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice) care a intrat în vigoare la 18.10.2025, se atenționează necesitatea respectării principiilor stabilității și predictibilității normelor juridice statuate la art. 3 alin. (1) lit. d) și art. 64 alin. (3) din Legea nr. 100/2017: „Propunerile privind modificarea unui act normativ nu se prezintă, de regulă, mai devreme de 6 luni de la data intrării în vigoare a actului respectiv.” Același principiu urmează a fi respectat și pentru modificările propuse la pct. 1.5.5. În concluzie, relevăm că la definitivarea proiectului urmează a se ține cont de recomandările propuse în prezentul aviz.	Precizare A se vedea comentariul de la obiecția cu nr.51.
1.5.4 punctul 14 va avea următorul cuprins: „14. Concursul intern pentru ocuparea funcției publice vacante sau temporar vacante prin promovare, transfer la cerere sau redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici include proba interviului, care se realizează în cel mult 5 zile	Centrul Național Anticorupție (Aviz nr.06/2/21486 din 01.12.2025)	55.	Subpct. 1.5.4. se propune a fi reformulat prin excluderea împuternicirii comisiei de concurs de a decide organizarea sau nu a probei scrise. În acest sens, se propune aprobarea prin act administrativ a funcțiilor pentru care comisia de concurs este obligată să desfășoare proba scrisă, reieșind din criteriile stabilite în normă „funcțiile publice de conducere și de execuție care implică un nivel sporit de complexitate a sarcinilor, responsabilități	Se acceptă parțial Se completează proiectul cu un subpunct nou 1.6.4. cu următorul conținut: „15.Durata interviului, lista întrebărilor de bază și grila de evaluare se stabilesc de comisia de concurs. La determinarea tipului și formatului întrebărilor de bază se ține cont de specificul funcției publice pentru care se organizează concursul intern.”

lucrătoare de la data admiterii candidaților. La decizia comisiei de concurs, pentru funcțiile publice de conducere și de execuție care implică un nivel sporit de complexitate a sarcinilor, responsabilități decizionale semnificative sau grad ridicat de autonomie și răspundere, concursul intern poate include, suplimentar, proba scrisă. Proba scrisă se organizează în scopul verificării cunoștințelor de specialitate și a abilităților profesionale specifice necesare exercitării funcției publice respective, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind ocuparea funcției publice vacante prin concurs. Prin excepție, interviul se susține nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data admiterii la concurs a candidaților în cazul în care: a) din motive întemeiate, nu poate fi asigurată participarea a cel puțin 2/3 a membrilor comisiei de concurs, inclusiv prin includerea membrilor supleanți; b) comisia de concurs a decis organizarea probei scrise pentru unele funcții publice vacante și/sau temporar vacante. Secretarul comisiei de concurs asigură publicarea, în cadrul autorității publice, a listei candidaților admiși la interviu sau, după caz și a probei scrise, data, ora, locul și formatul acestuia, inclusiv a celor	Ministerul Justiției (Aviz nr.04/1-11777 din 02.12.2025)	56.	decizionale semnificative sau grad ridicat de autonomie și răspunde”. De asemenea, se recomandă ca acest aspect să fie avut în vedere la stabilirea derogărilor de la termenul de organizare a probei interviului. În consecință, se propune reformularea lit. b) prin excluderea sintagmei „comisia de concurs a decis”. La subpct. 1.5.4, noua redacție a pct. 14 prevede „Concursul intern [...] include proba interviului, care se realizează în cel mult 5 zile lucrătoare de la data admiterii candidaților. La decizia comisiei de concurs, pentru funcțiile publice de conducere și de execuție care implică un nivel sporit de complexitate a sarcinilor, responsabilități decizionale semnificative sau grad ridicat de autonomie și răspundere, concursul intern poate include, suplimentar, proba scrisă. Proba scrisă se organizează în scopul verificării cunoștințelor de specialitate și a abilităților profesionale specifice necesare exercitării funcției publice respective [...]”. Potrivit pct. 7 din Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului intern, informația privind condițiile de desfășurare a concursului intern conține inclusiv scopul și sarcinile de bază ale funcției publice, conform fișei postului, condițiile de bază și cerințele specifice de ocupare a funcției publice stabilite în Clasificatorul unic al funcțiilor publice și în fișa postului. În acest sens, funcționarii publici care îndeplinesc condițiile de bază prevăzute de lege și cerințele specifice stabilite în fișa postului pentru ocuparea funcției publice vacante sau temporar vacante au dreptul de a participa la concursul intern (pct. 4 din Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului intern). Totodată, conform pct. 17 din Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului intern, în cadrul interviului, întrebările de bază	Se acceptă Norma de la 1.5.4 va avea următorul cuprins: „14. Concursul intern pentru ocuparea funcției publice vacante sau temporar vacante prin promovare, transfer la cerere sau redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici include proba interviului, care se realizează în cel mult 5 zile lucrătoare de la data admiterii candidaților. Prin excepție, interviul se susține nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data admiterii la concurs a candidaților în cazul în care: a) din motive întemeiate, nu poate fi asigurată participarea a cel puțin 2/3 a membrilor comisiei de concurs, inclusiv prin includerea membrilor supleanți; b) comisia de concurs a decis organizarea probei scrise pentru unele funcții publice vacante și/sau temporar vacante. Secretarul comisiei de concurs asigură publicarea, în cadrul 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
--	--	------------	--	---

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, sau după caz și a probei scrise, prin intermediul poștei electronice.”;		pentru funcțiile publice de conducere și de execuție servesc pentru obținerea informației inclusiv cu privire la competența profesională, care reflectă nivelul de cunoștințe, abilități și experiență profesională al 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, precum și după caz, alte aspecte care sunt considerate relevante de comisia de concurs în raport cu specificul funcției publice scoase la concursul intern. Concluzionând, argumentul introducerii probei scrise pentru verificarea cunoștințelor de specialitate și a abilităților profesionale specifice necesare exercitării funcției publice respective, nu poate fi reținut în contextul în care, în procesul desfășurării probei interviului, comisia de concurs este abilitată să obțină informația cu privire la competența profesională, de a verifica/constata nivelul de cunoștințe, abilități și experiență profesională al candidatului în domeniul relevant funcției publice. În altă ordine de idei, cu referire la expresia „poate include”, repetat se constată folosirea verbului „poate”, indicând faptul că (i) nu există obligația comisiei de a introduce proba scrisă și (ii) există doar posibilitatea, lăsată la aprecierea comisiei de concurs precum că funcția publică de execuție sau de conducere se încadrează în criteriile de complexitate/responsabilitate menționate la alineatul doi al pct. 14. Întrucât proba scrisă este facultativă, comisia de concurs poate diferit să organizeze proba scrisă pentru funcții publice de același nivel și să elimine proba scrisă în situații în care complexitatea postului ar justifica-o. Aceasta abordare ar putea conduce la practici diferite între autoritățile publice și posibilele	formatul desfășurării interviului, prin intermediul poștei electronice.” Subpct. 1.5.4. a fost renumărat în 1.6.3
---	--	--	---

			interpretări de tratament diferențiat sau lipsă de predictibilitate. Complementar, norma nu stabilește un termen pentru proba scrisă, ceea ce poate cauza disfuncționalități practice.	
1.5.5 se completează cu capitolul IV cu următorul cuprins: „IV. DISPOZIȚII SPECIALE 37. În cazul reorganizării autorității publice, funcționarii publici care îndeplinesc una dintre condițiile stabilite la alin. (4) lit. a) și b) al art.45 din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, pot fi promovați în noile funcții din aceeași categorie fără desfășurarea unui concurs intern. 38. În cazul reorganizării autorității publice, funcționarii publici sunt transferați în funcții echivalente sau inferioare fără desfășurarea unui concurs intern.”.	Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova (Aviz SGA-02 nr. 471 din 02.12.2025)	57.	Cu referire la modificările propuse la pct. 1.5.1 și 1.5.3, la normele introduse prin Hotărârea Guvernului nr. 566/2025 pentru modificarea unor hotărâri ale Guvernului (actualizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice) care a intrat în vigoare la 18.10.2025, se atenționează necesitatea respectării principiilor stabilității și predictibilității normelor juridice statuate la art. 3 alin. (1) lit. d) și art. 64 alin. (3) din Legea nr. 100/2017: „Propunerile privind modificarea unui act normativ nu se prezintă, de regulă, mai devreme de 6 luni de la data intrării în vigoare a actului respectiv.” Același principiu urmează a fi respectat și pentru modificările propuse la pct. 1.5.5. În concluzie, relevăm că la definitivarea proiectului urmează a se ține cont de recomandările propuse în prezentul aviz.	Precizare A se vedea comentariul de la obiecția cu nr. 51.
	Ministerul Justiției (Aviz nr.04/1-11777 din 02.12.2025)	58.	La pct. 2: Se va revizui numerotarea subpunctelor deoarece nu corespunde punctului.	Se acceptă
4.1. Punctul 5.1. din hotărâre se exclude;	Ministerul Justiției (Aviz nr.04/1-11777 din 02.12.2025)	59.	La subpct. 4.1, prin prisma art. 52 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, cuvântul „Punctul” se va substitui cu cuvântul „subpunctul”. Suplimentar, verbul „se exclude” se va substitui cu verbul „se abrogă”, or, pentru exprimarea normativă a intenției de scoatere din vigoare a unor prevederi, în cazul elementelor structurale ale actului normativ se utilizează verbul „se abrogă”.	Se acceptă Subpct. 4.1 va avea următorul cuprins: „4.1. Subpunctul 5.1. din hotărâre se abrogă”.
La nota de fundamentare a proiectului				

	Congresul Autorităților Locale din Moldova (Aviz nr.362 din 03.12.2025)	60.	Potrivit Notei informative la PHG, încă se menține o discrepanță semnificativă între APC și APL în ceea ce privește rată de instruire a personalului și durata instruirilor(inclusiv a duratei legale de minimum 40 de ore/an). Deși se planifică ca numărul funcționari publici/ personal contractual din cadrul APL și numărul de ore de instruire să crească (cu toate că Implementarea proiectului de hotărâre nu va genera cheltuieli suplimentare pentru bugetul public național”), diferențele vor fi considerabile, în contextul procesului de aderare a Republicii Moldova la UE și a faptului că în jur de 60% din acquis-ul comunitar urmează a fi implementat la nivel local. Respectiv, se impune eliminarea/reducerea discrepanțelor din Planul analizat.	Se ia act A se vedea comentariile de la obiecția nr.16.
	Congresul Autorităților Locale din Moldova (Aviz nr.362 din 03.12.2025)	61.	La 4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative din Nota informativă la PHG se face o referire greșită la „bugetul public național” (care include și bugetele locale), ulterior făcându-se trimitere la „alocațiile aprobate prin Legea bugetului de stat”, fapt care contravine legislației privind administrația publică locală și încalcă principiul autonomiei locale, astfel că termenul „bugetul public național” urmează a fi substituit cu termenul „bugetul de stat”. Congresul Autorităților Locale din Moldova consideră că proiectul Hotărârii Guvernului cu privire la Planul de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026 și la modificarea unor hotărâri ale Guvernului poate fi propus pentru aprobare cu condiția luării în considerare a obiecțiilor expuse.	Se acceptă
	Aparatul Președintelui (Aviz nr. 2/2-06-1668 din 21.11.2025)	62.	Lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act
	Ministerul Culturii	63.	Lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act

	(Aviz nr.05/3-073301 din 26.11.2025)			
	Autoritatea Națională de Integritate (Aviz nr.07/11082 din 27.11.2025)	64.	Lipsa propunerilor, obiecțiilor cu susținerea proiectului actului normativ vizat.	Se ia act
	Ministerul Mediului (Aviz nr.14-02/3161 din 25.11.2025)	65.	Lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act
	Ministerul Muncii și Protecției Sociale (Aviz nr.20/5526 din 26.11.2025)	66.	Lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act
	Ministerul Educației, Culturii și Cercetării (Aviz nr.13/116/25 din 26.11.2025)	67.	Lipsa obiecțiilor și propunerilor.	
	Ministerul Afacerilor Externe (Aviz nr.DI/3/041-12454 din 01.12.2025)	68.	Lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act
Expertizare și informare				
	Centrul Național Anticorupție (Aviz nr. 06/2/23065 din 22.12.2025)	69.	Raport de expertiză anticorupție fără obiecții.	Se ia act
„Funcționari publici de execuție din subdiviziunile juridice și din subdiviziunile responsabile de elaborarea, avizarea și coordonarea actelor normative,,	Ministerul Justiției (Aviz nr. 04/1-12825 din 24.12.2025)	70.	Se constată luarea în considerare a obiecțiilor/propunerilor formulate în avizul Ministerului Justiției nr. 04/1-11777 din 02.12.2025. Totodată, la forma actuală a proiectului de cat normativ se vor reține cele ce urmează: La domeniul prioritar de formare/dezvoltare (module/tematici orientative) „Actul administrativ și contenciosul administrativ” din Anexa nr. 1 se atenționează asupra faptului că a fost indicat același grup prioritar ca și la domeniul de formare/dezvoltare „Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative”, deși acestea sunt diferite, având în vedere diferențele dintre competențele, atribuțiile și profilurile	Se acceptă parțial Pentru cursul „Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative”, categoria participanților a fost revizuită și se expune în următoarea redacție: „Funcționari publici de execuție din subdiviziunile responsabile de elaborarea, avizarea și coordonarea actelor normative și din subdiviziunile juridice.” Ținând cont că numărul total estimat de participanți pentru cele două cursuri este de 100 de funcționari publici, INAMP va selecta cu prioritate participanți din prima categorie de personal indicată pentru fiecare dintre cursuri,

			funcționarilor implicați în contenciosul administrativ, respectiv în elaborarea și coordonarea actelor normative.	urmând ca, suplimentar, în limita locurilor disponibile, să fie selectați și participanți din cea de-a doua categorie de personal. Totodată, se menționează că ambele categorii de personal prevăzute pentru cele două cursuri participă, în activitatea curentă, la realizarea sarcinilor ce implică tematicile abordate, ceea ce justifică participarea acestora în mod complementar.
„14. Concursul intern pentru ocuparea funcției publice vacante sau temporar vacante prin promovare, transfer la cerere sau redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici include proba interviului, care se realizează în cel mult 5 zile lucrătoare de la data admiterii candidaților. Prin excepție, interviul se susține nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data admiterii la concurs a candidaților în cazul în care: a) din motive întemeiate, nu poate fi asigurată participarea a cel puțin 2/3 a membrilor comisiei de concurs, inclusiv prin includerea membrilor supleanți; b) comisia de concurs a decis organizarea probei scrise pentru unele funcții publice vacante și/sau temporar vacante. [...]”.	71.	Urmare examinării proiectului de act normativ după desfășurarea procedurii de avizare, la sbp. 1.6.3 autorul propune expunerea pct. 14 în următoarea redacție: „14. Concursul intern pentru ocuparea funcției publice vacante sau temporar vacante prin promovare, transfer la cerere sau redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici include proba interviului, care se realizează în cel mult 5 zile lucrătoare de la data admiterii candidaților. Prin excepție, interviul se susține nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data admiterii la concurs a candidaților în cazul în care: a) din motive întemeiate, nu poate fi asigurată participarea a cel puțin 2/3 a membrilor comisiei de concurs, inclusiv prin includerea membrilor supleanți; b) comisia de concurs a decis organizarea probei scrise pentru unele funcții publice vacante și/sau temporar vacante. [...]”. În partea ce vizează excepția prelungirii concursului intern (până la 10 zile lucrătoare) pentru ocuparea funcției publice vacante sau temporar vacante în cazul deciziei comisiei concurs privind organizarea probei scrise pentru unele funcții publice vacante și/sau temporar vacante, ținem să remarcăm caracterul imprevizibil al normei juridice, fapt ce generează multiple interpretări, or, din norma prevăzută la pct. 14 lit. b) nu se desprinde clar ideea despre care funcții publice vacante și/sau temporar vacante se are în vedere (funcțiile publice vacante sau temporar vacante propuse pentru ocuparea acestora în baza aceluiași concurs intern?). Or, în cazul ocupării aceleiași funcții publice vacante sau temporar vacante nu poate fi aplicat simultan concursul intern și procedura reglementată de Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs.	Se acceptă Norma de la sbp. 1.6.3 se expune în următoarea redacție: „14. Concursul intern pentru ocuparea funcției publice vacante sau temporar vacante prin promovare, transfer la cerere sau redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici include proba interviului, care se realizează în cel mult 5 zile lucrătoare de la data admiterii candidaților. Prin excepție, interviul se susține nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data admiterii la concurs a candidaților în cazul în care din motive întemeiate, nu poate fi asigurată participarea a cel puțin 2/3 a membrilor comisiei de concurs, inclusiv prin includerea membrilor supleanți. Secretarul comisiei de concurs asigură publicarea, în cadrul 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.”	

			Prin prisma pct. 57 din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, Comisia de concurs stabilește locul, data și ora desfășurării competiției dosarelor, a probei scrise și a interviului, realizează desfășurarea competiției dosarelor, a probei scrise și a interviului. Dacă intenția autorului este de a indica ca excepție prelungirea termenului de susținere a interviului în cazul coinciderii perioadei probei de interviu în cadrul unui concurs intern cu proba scrisă desfășurată în cadrul altui concurs, reiterăm necesitatea reformulării lit. b) pct. 14 din anexa nr. 13.	
„Tipul formării”	Ministerul Energiei (Aviz nr. 10-3283 din 26.12.2025)	72.	Rubrica „Tipul formării” se propune să fie completat cu nivelului de înțelegere și cunoaștere: nivel de bază, mediu sau avansat. Raționamentul propunerii fiind faptul că, în special domeniile tehnice, sunt niveluri variabile de competență profesională în rândul funcționarilor publici. Prin introducerea nivelului de bază, mediu sau avansat de formare profesională se va permite adaptarea structurii și conținutului instruirii la nevoile reale ale participanților. Or, resursele de formare vor fi utilizate eficient, va spori calitatea și relevanța programelor și va facilita dezvoltarea progresivă a competențelor în domenii cu impact strategic, cum ar fi: securitate cibernetică, securitate națională, etc.	Nu se acceptă. Propunerea de a completa rubrica „Tipul formării” cu nivelul de înțelegere și cunoaștere (nivel de bază, mediu sau avansat) nu poate fi susținută, întrucât nivelul de pregătire al participanților este deja configurat și asigurat prin stabilirea grupului-țintă prioritar și prin aplicarea criteriilor de selectare a participanților. În acest mod, nivelul de competență profesională necesar participării la programul de formare este determinat ex ante, fără a fi necesară instituirea unei rubrici suplimentare referitoare la nivelul de instruire. Totodată, actuala structură a Planului permite adaptarea conținutului programelor la specificul grupului-țintă, urmare a evaluării inițiale realizate la începutul fiecărui curs fără a complica sistemul de evidență și raportare prin introducerea unor noi clasificări.
„mai puțin de 5 ani de experiență profesională în domeniul politicilor publice” „mai mult de 5 ani de experiență profesională”		73.	Se propune substituirea pe tot parcursul textului a sintagmei: „mai puțin de 5 ani de experiență / mai mult de 5 ani de experiență” cu sintagma: „cu experiență profesională de până la 5 ani” / „cu experiență profesională de peste 5 ani”.	Nu se acceptă Formulările utilizate în prezent sunt clare, lipsite de ambiguitate și conforme stilului normativ aplicat în cadrul documentelor administrative.
		74.	Considerăm necesar evaluarea cursurilor de formare profesională pentru funcționari publici, nu doar din perspectiva randamentului individual al funcționarului, dar și din perspectiva randamentului adus de către acesta	Nu se acceptă Propunerea privind instituirea unui mecanism suplimentar de evaluare a cursurilor de formare profesională din perspectiva randamentului

			în activitatea instituției din care a fost delegat. Acest indicator propunem să fie monitorizat prin colectarea periodică de informații privind competențele dobândite la locul de muncă (instrumente de comentarii/opinii; exemple de bune practici, etc).	adus de funcționar în activitatea instituției nu poate fi susținută, întrucât aspectele propuse sunt deja reglementate expres de cadrul normativ în vigoare. Astfel, potrivit Hotărârii Guvernului nr. 201/2009, Regulamentul cu privire la dezvoltarea profesională continuă a funcționarilor publici (Anexa nr. 10) la pct. 64 stabilește că șefii de subdiviziuni: evaluatează rezultatele instruirii, inclusiv: a) aplicarea de către colaboratori în activitatea profesională a cunoștințelor și abilităților acumulate la instruire; b) impactul/eficiența instruirii asupra activității funcționarilor publici. Totodată, pct. 65 prevede că subdiviziunea resurse umane: monitorizează și evaluează implementarea activităților de dezvoltare profesională, inclusiv prin: a) participare la activitățile de instruire internă și externă; b) solicitare de rapoarte privind rezultatele instruirii de la funcționarii publici-participanți la activități de instruire și de la șefii de subdiviziuni; și întocmește anual rapoarte privind dezvoltarea profesională a funcționarilor publici. Prin urmare, evaluarea impactului instruirii asupra activității instituționale este deja prevăzută și realizată în baza atribuțiilor legale ale șefilor de subdiviziuni și subdiviziunilor resurse umane, fără a fi necesară duplicarea sau instituirea unor noi instrumente de monitorizare.
„Cursul poate fi organizat în format hibrid — cu participare atât fizică, cât și online”		75.	Se propune completarea notei de la Anexa 1 privind modul de organizare a cursului în format hibrid, prin completarea cu sintagma „inclusiv prin utilizarea platformelor de e-learning”. Utilizarea platformelor de e-learning pentru funcționari publici reprezintă o metodă de	Nu se acceptă Aceasta întrucât instruirea la distanță prin intermediul platformelor de e-learning este deja asigurată și realizată în mod distinct prin platforma guvernamentală de instruire la

			învățare continuă, prin oferirea accesului la materiale interactive la distanță. Acestea asigură utilizarea eficientă a resurselor și modernizarea proceselor de învățare. Permite o monitorizare reală a progresului prin evaluarea rezultatelor instruirii.	distanță – https://mlearn.gov.md/ , pe care sunt plasate cursurile digitalizate destinate funcționarilor publici și care pot fi parcurse în regim de formare continuă.
	Ministerul Sănătății (Aviz f/n din 19.12.2025)	76.	Lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act
	Autoritatea Națională de Integritate (Aviz nr.05/11082 din 19.12.2025)	77.	Lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act
	Ministerul Apărării (Aviz f/n din 22.12.2025)	78.	Lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act
	Ministerul Afacerilor Interne (Aviz f/n din 22.12.2025)	79.	Lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act
	Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare (Aviz f/n din 22.12.2025)	80.	Lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act
	Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării (Aviz f/n din 22.12.2025)	81.	Lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act
	Ministerul Culturii (Aviz nr.05/3-07/3527 din 22.12.2025)	82.	Lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act
	Ministerul Educației și Cercetării (Aviz nr.02/117/25 din 22.12.2025)	83.	Lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act

	Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale (Aviz f/n din 24.12.2025)	84.	Lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act
	Ministerul Afacerilor Externe (Aviz f/n din 26.12.2025)	85.	Lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act
	Ministerul Finanțelor (Aviz f/n din 23.12.2025)	86.	Comunică susținerea acestuia. Totodată, se solicită ajustarea coloanelor „Durata formării (ore)” și „Numărul de participanți/grupuri de instruire”, întrucât însumarea valorilor nu coincide cu suma indicată în document.	Se acceptă Denumirea coloanei a fost revizuită și va avea următoarea redacție: Durata formării (ore)/ total ore pe grupe (ore)
	Congresul Autorităților Locale din Moldova (CALM) (Aviz nr.392 din 22.12.2025)	87.	1. Reiterăm, că în Plan nu sunt propuse programe/cursuri de instruire pentru primari (care fac parte din personalul autorităților publice), în corespundere cu practica anterioară. Nu constituie un argument faptul, că „autoritățile publice au obligația de a prevedea în buget mijloace financiare în cuantum de cel puțin 2% din fondul de salarizare pentru formarea profesională a personalului autorități”. Mai mult ca atât, în afară de primari, nu sunt prevăzute programe/cursuri de instruire nici pentru viceprimari (cu statut de persoane cu funcții de demnitate publică), care la fel fac parte din personalul autorităților publice. Totodată, Planul nu acoperă nici necesitățile de instruire ale consilierilor locali, în corespundere cu practica anterioară. Excluderea primarilor, viceprimarilor și a consilierilor locali din programele de instruire ale INAMP constituie o discriminare, care nu poate fi acceptată, astfel că Planul urmează a fi completat cu programe/cursuri de instruire corespunzătoare acestor categorii de personal.	Se acceptă parțial În Planul de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026 pentru Domeniile prioritare de formare/dezvoltare: Modernizarea administrației publice locale și Elaborarea și managementul proiectelor la nivel local în grupul Grup prioritar de participanți au fost completat textul „Primari și viceprimari”.
		88.	2. Reiterăm, că APL I și APL II sunt autorități publice distincte, care nu se află în raporturi de subordonare, respectiv programele/cursurile de	Nu se acceptă A se vedea obiecția cu nr. 18

			instruire pentru personalul din aceste autorități publice urmează a fi expuse separat, așa cum sunt expuse separat programele/cursurile de instruire pentru personalul din APC. Funcționarii publici din APL I și APLII nu pot fi calculați împreună, astfel că cifra de 13,1% de funcționari publici din APLI și APLII care urmează a fi instruiți în 2026 constituie o cifră discriminatorie pentru ambele niveluri ale autorităților publice locale, comparativ cu 11,9% de funcționari publici din APC care urmează a fi instruiți în 2026. Nu constituie un argument „riscul de a avea grupuri incomplete de participanți la anumite cursuri”, în situația în care personalul din primării permanent manifestă interes pentru consolidarea capacităților profesionale, dar crează îngrijorare utilizarea termenului „optimizare a participării”, care denotă nimic altceva decât discriminare indirectă.	
		89.	3. În contextul limitărilor deja menționate, constatăm că din cele 11tematici de instruire în cadrul cărora pot fi instruiți funcționarii publici din APL, 5 (cinci) tematici de instruire sunt destinate funcționarilor publici/ personalului contractual numai din APL-uri cu o populație de peste 3000 de locuitori; autorități amalgamate/ clustere potențiale. Reiterăm, că aceste prevederi discriminează în mod evident funcționarii publici/ personalul contractual din APL-urile cu o populație sub 3000 de locuitori (chiar dacă nu mai favorizează funcționarii publici din APL II), fapt care este inadmisibil. Nu se acceptă argumentul că primăriile cu „3000 de locuitori vizează domenii care, în practică, presupun un volum mai mare de activitate administrativă, responsabilități sporite, sarcini de coordonare extinse sau implementare a unor instrumente avansate, care nu se regăsesc în aceeași măsură în APL-urile de nivelul I cu populație redusă”. Nu este clar pe ce date/statistici se bazează autorii. Avem primării mari cu eficiență redusă (ex.	Nu se acceptă A se vedea obiecția cu nr. 19

			primăria Chișinău la moment) și avem exemple de primării cu o populație ce nu depășește 3000 de locuitori și care implementează inclusiv proiecte transfrontaliere. Din contra, primăriile mici realizează aceleași atribuții/competențe și prestează aceleași servicii publice ca și primăriile mai mari, în foarte multe cazuri mai eficient ca multe primării mai mari, fiind limitate în resurse și personal. Respectiv, este necesară excluderea prevederilor discriminatorii, cu referire la numărul minim de locuitori, din Planul analizat.	
		90.	4. Nu este clar de ce Planul analizat, în totalitate încalcă dreptul primarilor, viceprimarilor și implicit a consilierilor locali la formare profesională, exclude aceste categorii din lista beneficiarilor programelor/cursurilor de instruire ale INAMP, în condițiile încă are Planul este destinat tuturor categoriilor de personal din autoritățile publice, personalul din APC fiind favorizat prin acest Plan? Congresul Autorităților Locale din Moldova consideră că proiectul definitivat a Hotărârii Guvernului cu privire la Planul de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice pentru anul 2026 și la modificarea unor hotărâri ale Guvernului poate fi propus pentru aprobare cu condiția luării în considerare a obiecțiilor expuse.	Se acceptă parțial A se vedea obiecția cu nr. 87
	Autoritatea Națională de Integritate (Aviz nr. 05/11082 din 19.12.2025)	91.	Lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act

Secretar general adjunct al Guvernului

/semnat electronic/

Alexandru IACUB