

LEGEA 348/2023

privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

Publicată în MOR 1029/13.11.2023

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Articol unic. — Se aprobă Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191 din 28 decembrie 2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1280 din 30 decembrie 2022, cu următoarele modificări și completări:

1. La articolul I punctul 4, litera m¹) a alineatului (1) al articolului 401 se modifică și va avea următorul cuprins:

„m¹) avizează cadrele de competențe specifice, elaborate de autoritățile și instituțiile publice, pentru funcțiile publice prevăzute la art. 385, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale, în condițiile legii;”.

2. La articolul I, după punctul 9 se introduce un nou punct, pct. 9¹, cu următorul cuprins:

„9¹. **La articolul 417, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alin. (3), cu următorul cuprins:**

«(3) Pentru funcționarii publici care au domiciliul în altă localitate decât cea în care își desfășoară activitatea și cărora nu li se poate asigura o locuință de serviciu, autoritățile publice locale pot decide, în baza unui regulament propriu, decontarea cheltuielilor de deplasare.»

3. La articolul I, după punctul 10 se introduce un nou punct, pct. 10¹, cu următorul cuprins:

„10¹. **La articolul 513, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alin. (4), cu următorul cuprins:**

«(4) În cazul în care s-a dispus clasarea sau renunțarea la urmărirea penală ori achitarea sau renunțarea la aplicarea

pedepsei, precum și în cazul încetării procesului penal, suspendarea din funcția publică încetează, iar funcționarul public respectiv își va relua activitatea în funcția publică deținută anterior și îi vor fi achitate drepturile salariale aferente perioadei de suspendare.»”

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

„(3) Pentru funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, etapele procedurii de elaborare și avizare a cadrelor de competență se desfășoară de către autoritățile și instituțiile publice până la data de 31 decembrie 2023.”

5. La anexa nr. 1 (anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019), alineatul (2) al articolului 23 se abrogă.

6. La anexa nr. 1 (anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019), alineatul (1) al articolului 30 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 30. — (1) Pentru avizarea competențelor specifice, autoritățile și instituțiile publice în cadrul cărora se regăsesc funcțiile publice prevăzute la art. 385, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, transmit documentele necesare pentru obținerea avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.”

7. La anexa nr. 1 (anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019), punctul III al alineatului (2) al articolului 31 se modifică și va avea următorul cuprins:

„III. Model — Fișa postului standardizată

Aprob¹.

| | |
|---|--|
| Denumirea autorității sau instituției publice | |
| Direcția generală | |
| Direcția | |
| Serviciul | |
| Biroul/Compartimentul | |

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ

Nr.

| Informații generale privind postul | |
|------------------------------------|--|
| Denumirea postului | |
| Nivelul postului | |
| Clasa | |
| Gradul profesional | |

¹ Se completează cu numele, prenumele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice și se va semna de către acesta în mod obligatoriu.

| Descrierea postului | | |
|--|--|-------------------------|
| Scopul principal al postului ² | | |
| Atribuțiile postului ³ | | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| | | |
| Condiții pentru ocuparea postului | | |
| a) Condiții generale | | |
| Nivelul studiilor ⁴ | | |
| Domeniul studiilor ⁵ | | |
| Perfecționări/Specializări ⁶ | | |
| Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice ⁷ | | |
| b) Condiții specifice ⁸ | | |
| 1. Cunoștințe de operare/programare pe calculator ⁹ | | |
| 2. Cunoașterea limbii engleze/franceze ¹⁰ | | |
| 3. Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzută/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției ¹¹ | | |
| 4. Alte condiții specifice pentru ocuparea unei funcții publice, prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective ¹² | | |
| Competențe necesare exercitării funcției publice | | |
| a) Competențe generale ¹³ | Denumirea competenței generale | Nivelul de complexitate |
| | 1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor | |

² Se completează cu o scurtă descriere a responsabilităților postului.

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

⁴ Se completează prin raportare la prevederile art. 386 sau, după caz, art. 394 alin. (4) lit. b) și c), respectiv art. 465 alin. (3) și, după caz, alin. (4) din prezentul cod.

⁵ Se completează, dacă este cazul, în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora. Pentru funcțiile publice pentru ocuparea cărora domeniul studiilor este reglementat prin acte normative, această rubrică se completează în conformitate cu prevederile legale respective. În mod excepțional, în ceea ce privește funcția publică de conducere specifică de secretar general al comunei se vor avea în vedere și prevederile art. 615 alin. (1) lit. b) și c) din prezentul cod.

⁶ Se menționează, dacă este cazul, condiția privind absolvirea unor perfecționări/specializări stabilite prin acte normative pentru ocuparea/exercitarea unei funcții publice și/sau, după caz, a unor perfecționări/specializări considerate utile pentru desfășurarea activității în exercitarea funcției publice. Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici se menționează condiția prevăzută la art. 394 alin. (4) lit. d) din prezentul cod.

⁷ Se stabilește prin raportare la categoria, clasa și, după caz, gradul profesional al funcției publice conform art. 394 alin. (4) lit. e) și art. 468 din prezentul cod. În mod excepțional, în ceea ce privește funcția publică de conducere specifică de secretar general al comunei se vor avea în vedere și prevederile art. 615 alin. (1) lit. b) și c) din prezentul cod.

⁸ Se menționează condițiile specifice care trebuie îndeplinite pentru ocuparea funcției publice, conform prevederilor art. 465 alin. (1) lit. g) și alin. (2) din prezentul cod.

⁹ Se completează în mod obligatoriu cu nivel elementar.

¹⁰ Se completează cu nivelul A2 pentru funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

¹¹ Se menționează, dacă este cazul:

— condiția specifică prevăzută la art. 465 alin. (2) din prezentul cod;

— spre exemplu, delegări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții, după caz.

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

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

| | | |
|---|--|---|
| | 2. Inițiativă | |
| | 3. Planificare și organizare | |
| | 4. Comunicare | |
| | 5. Lucru în echipă | |
| | 6. Orientare către cetățean | |
| | 7. Integritate | |
| | 8. Managementul performanței | |
| | 9. Dezvoltarea echipei | |
| | 10. Generarea angajamentului | |
| | 11. Promovarea inovației și inițierea schimbării | |
| | b) Competențe specifice ¹⁴ | Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine ¹⁵ |
| Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale ¹⁶ | | |
| Competențe în domeniul tehnologiei informației ¹⁷ | | |
| Alte competențe specifice ¹⁸ | | |
| Sfera relațională a titularului postului | | |
| Sfera relațională internă | Relații ierarhice | |
| | Relații funcționale | |
| | Relații de control | |
| | Relații de reprezentare | |
| Sfera relațională externă | Autorități și instituții publice | |
| | Organizații internaționale | |
| | Persoane juridice private | |
| Libertatea decizională ¹⁹ | | |
| Delegarea de atribuții și competență | | |
| Întocmit²⁰ | | |
| Numele și prenumele | | |
| Funcția publică de conducere | | |
| Semnătura | | |
| Data întocmirii | | |
| Luat la cunoștință de către ocupantul postului | | |
| Numele și prenumele | | |
| Semnătura | | |
| Data | | |

¹⁴ Competențele specifice se stabilesc în condițiile prevăzute la art. 11 din anexa nr. 8 la prezentul cod. Fișa postului standardizată aferentă fiecărei funcții publice se completează cu competențele generale și competențele specifice, în condițiile prevăzute la art. 31 alin. (1) din anexa nr. 8 la prezentul cod.

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

¹⁶ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este necesară cunoașterea unei limbi aparținând minorităților naționale, cu limba respectivă, precum și cu nivelul solicitat.

¹⁷ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului sunt necesare competențe în domeniul tehnologiei informației (cu detalierea acestora), cu indicarea nivelului de complexitate solicitat.

¹⁸ Se completează, dacă este cazul, cu alte competențe specifice necesare pentru ocuparea postului ce au fost identificate în urma analizei posturilor.

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

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

| Contrasemnează ²¹ | |
|------------------------------|--|
| Numele și prenumele | |
| Funcția | |
| Semnătura | |
| Data | |

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

Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (1) din Constituția României, republicată.

p. PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR,
VASILE-DANIEL SUCIU

PREȘEDINTELE SENATULUI
NICOLAE-IONEL CIUCĂ

București, 10 noiembrie 2023
Nr. 348

