



GUVERNUL ROMÂNIEI

ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ

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

Având în vedere prevederile art. 597 alin. (1) lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora prevederile art. 467 alin. (3) - (9), art. 469, 470 și 484 privind modalitatea de ocupare a funcțiilor publice prin concurs sau prin promovare intră în vigoare la data de 30 septembrie 2023,

luând în considerare necesitatea reglementării urgente a normelor care să permită organizarea și desfășurarea carierei funcționarilor publici, pe bază de competențe și meritocrație, incluzând reforma politicii de recrutare în domeniul funcției publice prin reglementarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea unor funcții publice vacante, precum și a concursului de promovare în funcția publică,

având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență,

ținând cont de Decizia de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării Planului de redresare și reziliență al României,

luând în considerare calendarul asumat pentru atingerea jaloanelor și țintelor din cadrul Planului național de redresare și reziliență al României, denumit în continuare PNRR, precum și angajamentele asumate în implementarea acestuia,

având în vedere că Agenția Națională a Funcționarilor Publici este coordonator de reformă și investiții conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de

redresare și reziliență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 178/2022, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere necesitatea instituirii cu celeritate a unui cadru legal coerent care să permită accesarea fondurilor europene în corelare directă cu obținerea de rezultate în implementarea reformelor și investițiilor publice, stabilite prin componenta 14 - Bună guvernare, reforma 3 - Management performant al resurselor umane din sectorul public este necesar ca în contextul existent să se reacționeze rapid, astfel încât reforma să poată fi implementată și țintele atinse,

știind că accesarea fondurilor europene prevăzute în PNRR, componenta 14 - Bună guvernare, reforma 3 - Management performant al resurselor umane din sectorul public, este condiționată de îndeplinirea țintelor și jaloanelor prevăzute în decizia de implementare a Consiliului,

în considerarea faptului că, potrivit calendarului asumat pentru îndeplinirea măsurilor/jaloanelor stabilite în cadrul Acordului de finanțare privind implementarea reformelor și/sau investițiilor finanțate prin PNRR nr. 38.921/5.04.2022, semnat între Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene și Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în calitate de coordonator de reformă și investiții pentru PNRR, respectiv componenta C14 - Bună guvernare, reforma 3 - Management performant al resurselor umane din sectorul public - jalonul 416, analiza ex post a concursului național (pilot) pentru selectarea a două categorii de funcții publice din administrația centrală a avut termen de realizare până la data de 30 iunie 2023, iar concluziile analizei ex post sunt obligatorii pentru adaptarea concursului național de recrutare realizat pe scară mai largă;

având în vedere că Jalonul PNRR 417 din cadrul componentei C14 - Bună guvernare, reforma 3 - Management performant al resurselor umane din sectorul public stabilește în sarcina Guvernului, prin Agenția Națională a Funcționarilor Publici, obligația finalizării a cel puțin două concursuri naționale de recrutare a funcționarilor publici pentru cel puțin 3 categorii/grade de funcții publice, până la data de 31 decembrie 2023,

luând în considerare prevederile art. 7 alin. (1) lit. a) din capitolul I lit. B - Reglementări specifice funcționarilor publici din anexa nr. VIII - Familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" la Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora funcționarii publici au dreptul la indemnizațiile stabilite pentru activități suplimentare la care sunt desemnați să participe în cadrul unor comisii organizate în condițiile legii, al căror cuantum se suportă de la bugetul de stat, bugetul local sau, după caz, de la bugetul de asigurări sociale,

luând în considerare necesitatea digitalizării proceselor de management al resurselor umane, prevăzute de obiectivele stabilite în Planul Național de Redresare și Reziliență Componenta nr. 7- Transformarea digitală - S-au instituit și sunt operaționale platforme interactive și colaborative pentru managementul standardizat al resurselor umane în administrația publică centrală,

ținând cont de necesitatea de a îmbunătăți funcția publică prin reducerea birocrăției și sporirea calității serviciilor publice,

ținând cont că neluarea acestor măsuri cu caracter urgent ar conduce la neîndeplinirea de către România a obiectivelor și neatingerea jaloanelor și a țintelor în materie de reforme și investiții, astfel cum sunt prevăzute în Planul național de redresare și reziliență,

întrucât neadoptarea unor măsuri în regim de urgență și nerezolvarea problemelor stringente identificate, cu caracter sistemic, la nivelul legislației cu impact asupra administrației publice, ar putea conduce la îngreunarea procesului decizional și derularea procedurilor interne la nivelul unor autorități și instituții publice,

ținând cont de faptul că aceste elemente vizează interesul public și constituie situații extraordinare a căror reglementare nu poate fi amânată, necesitând măsuri urgente,

în temeiul art. 115 alin. (4) din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta ordonanță de urgență.

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

1. La articolul 375 alineatul (1), litera a) se modifică și va avea următorul cuprins:
„a) prin redistribuirea funcționarilor publici din corpul de rezervă care îndeplinesc condițiile pentru ocuparea funcției publice respective;”

2. La articolul 401 alineatul (1), se introduce o nouă literă, lit. m¹), cu 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;“

3. La articolul 402 se introduce un nou alineat, alin. (1¹) cu următorul cuprins:
„(1¹) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1), situațiile prevăzute la art. 409 alin. (3) lit. a) și b).”

4. La articolul 410 se introduce un nou alineat, alin. (1³) cu următorul cuprins:
„(1³) În scopul realizării evidenței și managementului funcției publice și al funcționarilor publici, Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate accesa următoarele documente și informații din dosarul profesional:

a) documentele și informațiile prevăzute la art. 465 alin. (1);
b) actele administrative privind numirea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu și actele administrative de sancționare disciplinară;
c) rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici;”

5. La articolul 465 alineatul (1), litera g) și alineatul (2) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„g) îndeplinește condițiile pentru ocuparea funcției publice, conform fișei postului;”

.....

„(2) În cazul în care printre condițiile prevăzute la alin. (1) lit. g) este stabilită și obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, această condiție se

îndeplinește cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției.”

6. La articolul 467, alineatele (3), (5), (7) și (10) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(3) Concursul pentru ocuparea funcțiilor publice vacante și temporar vacante prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2), cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, are două etape:”

.....

„(5) Concursul prevăzut la alin. (3) lit. a) se organizează pe baza unui plan de recrutare a funcționarilor publici care se elaborează de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici și prin care se previzionează, pentru o perioadă de 2 ani, necesarul de resurse umane din funcția publică de la nivelul autorităților și instituțiilor publice în cadrul cărora sunt stabilite funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2), cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii. Planul de recrutare se aprobă prin hotărâre a Guvernului. Informațiile necesare elaborării Planului de recrutare a funcționarilor publici, precum și modalitatea de transmitere a acestora se aprobă prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.”

.....

„(7) Concursurile pentru ocuparea funcțiilor publice vacante și temporar vacante din administrația publică locală sunt concursuri pe post în care se verifică cunoștințele generale și cele specifice, precum și competențele generale și cele specifice necesare ocupării funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3).”

.....

„(10) Normele privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la alin. (3) și (7), precum și modalitatea de previzionare a necesarului de funcții publice pentru organizarea acestuia sunt prevăzute în anexa nr. 10.”

7. La articolul 467 după alineatul (9) se introduce un nou alineat, alin. (9¹) cu următorul cuprins:

„(9¹) Prin excepție de la alin. (9), pentru ocuparea unei funcții publice de conducere, persoana care are deja calitatea de funcționar public poate participa la concursul pe post organizat pentru ocuparea unei funcții publice de conducere, cu condiția de a fi ocupat cel puțin 12 luni o funcție publică de conducere de același nivel.”

8. La articolul 483, alineatul (2) litera c) se modifică și va avea următorul cuprins:

„c) să îndeplinească condițiile necesare ocupării funcției publice, conform fișei postului;”

9. După articolul 486 se introduce un nou articol, articolul 486¹, cu următorul cuprins:

„Art. 486¹. – Dispozițiile prezentului capitol se completează în mod corespunzător cu prevederile anexei nr. 10 la prezentul cod.”

10. La articolul 505, alineatele (4) și (5) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(4) Funcționarul public trebuie să îndeplinească condițiile stabilite conform fișei postului aferente funcției publice pe care urmează să fie detașat.

(5) Detașarea se poate dispune pe o funcție publică de conducere sau din categoria înalților funcționari publici, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor art. 509, dacă funcționarul public îndeplinește condițiile necesare ocupării funcției publice, în condițiile prezentului cod.”

11. La articolul 506, alineatul (5) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(5) Funcționarul public trebuie să îndeplinească condițiile pentru ocuparea funcției publice în care urmează să fie transferat. Verificarea condițiilor de realizare a transferului este în sarcina conducătorului autorității sau instituției publice la care se transferă funcționarul public.”

12. La articolul 506, după alineatul (11) se introduce un nou alineat, alin. (12) cu următorul cuprins:

„(12) În vederea realizării transferului, autoritățile și instituțiile publice verifică îndeplinirea de către funcționarul public a competențelor specifice aferente funcției publice în care urmează să fie transferat, conform prevederilor art. 21 din anexa nr. 8 la prezentul cod.”

13. La articolul 507, alineatele (2) și (5) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(2) Mutarea definitivă poate avea loc pe o funcție publică vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional al funcționarului public sau într-o funcție publică vacantă de nivel inferior. Funcționarul public trebuie să îndeplinească condițiile pentru ocuparea funcției publice în care urmează să fie mutat.

(...)

(5) În cazul înalților funcționari publici, mutarea definitivă se poate dispune pe o funcție publică vacantă de conducere sau de execuție în cadrul autorității sau instituției publice în care acesta își desfășoară activitatea de persoana care are competența legală de numire în funcția publică, la solicitarea motivată a înaltului funcționar public și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice, dacă funcționarul public îndeplinește condițiile pentru ocuparea funcției publice în care se dispune mutarea.”

14. La articolul 509, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Pentru a putea fi promovat temporar potrivit alin. (1), funcționarul public trebuie să îndeplinească condițiile pentru ocuparea funcției publice și să nu aibă o sancțiune disciplinară aplicată, care nu a fost radiată, în condițiile prezentului cod.”

15. La articolul 510 după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alin. (3), cu următorul cuprins:

„(3) După expirarea perioadei de exercitare temporară prevăzută la alin. (1), (1¹) și (2), autoritatea sau instituția publică în care se află funcția publică de conducere vacantă are obligația testării competențelor specifice aferente postului vacant, conform art. 21 din anexa nr. 8 la prezentul cod, pentru a putea dispune ocuparea postului prin exercitare cu caracter temporar.”

16. La articolul 518, alineatul (5) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(5) Reducerea unui post este justificată dacă atribuțiile aferente acestuia se modifică în proporție de peste 50%.”

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

„(5) La data de 1 ianuarie 2026 se abrogă art. 618.”

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

„Art. 598. - Anexele nr. 1-10 fac parte integrantă din prezentul cod.”

19. La articolul 617, alineatele (2) și (5) se abrogă.

20. Articolul 618 alineatul (12) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(12) În cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare s-au stabilit condiții care necesită deținerea unor cunoștințe ce nu pot fi evaluate într-o probă/în probele prevăzute la alin. (10), se pot organiza probe suplimentare, pentru fiecare dintre acestea.”

21. La articolul 625, alineatul (2) se abrogă.

22. La anexa nr. 6 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, după articolul 10 se introduce un nou articol, art. 10¹ care va avea următorul cuprins:

„Art. 10¹ - Documentele-standard/Formularele utilizate în cadrul procedurilor de evaluare a înalților funcționari publici sunt următoarele:

- a) Raport de activitate în vederea evaluării performanțelor profesionale individuale, conform pct. I;
- b) Referat de evaluare pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale, conform pct. II;
- c) Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale, conform pct. III.”

I. Formular standard pentru raportul de activitate în vederea evaluării performanțelor profesionale individuale

RAPORT DE ACTIVITATE

1. Date generale:

- Numele înaltului funcționar public evaluat
- Funcția publică ocupată
- Data numirii în funcția publică deținută în prezent
- Funcția publică ocupată anterior funcției publice deținute în prezent
- Data, nota și calificativul evaluării performanțelor profesionale individuale anterioare

.....

• Persoana responsabilă de întocmirea referatului de evaluare potrivit art. 3 alin. (1) lit. b) din anexa nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.....

2. Autoevaluarea gradului de îndeplinire de către înaltul funcționar public a obiectivelor stabilite

Nr. crt.	Obiective strategice	Termen-limită	Indicatori de performanță stabiliți	Stadiu ¹	Comentarii ²

¹Se completează cu stadiul realizării obiectivului: realizat, cu impact important/realizat/parțial realizat/nerealizat.

²Sunt obligatorii detalierea și justificarea stadiului realizării obiectivului, inclusiv a modului în care obiectivul a fost realizat sau a întârzierilor în realizarea acestuia.

3. Alte observații:

Propuneri de cursuri/programe de perfecționare profesională:

Comentarii suplimentare:

Data:

Semnătura:

4. Autoevaluarea gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță

Nr. crt.	Criteriu	Notă	Comentarii în sprijinul notei acordate
1	Acționează respectând interesele României în perspectivă, pe termen lung, precum și prioritățile Guvernului.		
2	Promovează valorile etice ale serviciului public, acționează pentru prevenirea oricărui risc sau oricărei suspiciuni de corupție, asigură încrederea publică în serviciul public printr-o conduită onestă, imparțială și transparentă.		
3	Respectă legea în planificarea și gestionarea activităților și resurselor în domeniul său de responsabilitate.		
4	Motivează personalul din subordinea sa și contribuie la dezvoltarea profesională a acestuia, pentru a atinge cel mai bun nivel de performanță și rezultate.		
5	Organizează propria activitate în domeniul său de responsabilitate, pentru a atinge standarde înalte de calitate, respectând termenele și resursele alocate.		
6	Monitorizează și verifică progresele și realizările înregistrate în domeniul său de responsabilitate.		
7	Elaborează și evaluează opțiunile strategice și în materie de politici publice, ținând cont de impactul social, financiar, cultural și asupra mediului pentru România, pe termen mediu.		
8	Ia decizii bazate pe expertiză și cunoștințe aprofundate și își asumă responsabilitatea pentru aplicarea deciziilor.		
9	Oferă consiliere superiorilor ierarhici, pe baza unei analize și evaluări fundamentate a impactului propunerilor sale.		
10	Își fixează obiective care privesc dezvoltarea personală.		
11	Aplică experiența proprie, precum și cunoștințele acumulate din experiența altora, se bazează pe idei noi pentru îmbunătățirea rezultatelor.		

12	Participă activ la dezvoltarea instituțională și la implementarea de noi metode de lucru.		
13	Își asumă și demonstrează responsabilitatea personală pentru producerea de rezultate în domeniul său de responsabilitate, este un exemplu personal de conduită profesională și etică.		
14	Construiește și dezvoltă relații de încredere cu colegii și personalul din subordinea sa, în vederea atingerii obiectivelor.		
15	Comunică în mod proactiv cu factorii interesați și experți, pentru a asigura sprijinul în vederea elaborării și implementării deciziilor în materie de politici publice.		

5. Alte observații:

Propuneri de cursuri/programe de perfecționare profesională:

Comentarii suplimentare:

Data:

Semnătura:

II. Formular standard pentru referatul de evaluare pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale

REFERAT DE EVALUARE

1. Date generale:

- Numele înaltului funcționar public evaluat
- Funcția publică ocupată
- Data numirii în funcția publică deținută în prezent

- Funcția publică ocupată anterior funcției publice deținute în prezent
- Data, nota și calificativul evaluării performanțelor profesionale individuale anterioare

• Persoana responsabilă de întocmirea referatului de evaluare potrivit art. 3 alin. (1) lit. b) din anexa nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.....

2. Evaluarea gradului de îndeplinire de către înaltul funcționar public a obiectivelor stabilite:

Nr. crt.	Obiective	Termen-limită	Indicatori de performanță stabiliți	Stadiu ¹	Comentarii ²

¹Se completează cu stadiul realizării obiectivului: realizat, cu impact important/realizat/parțial realizat/nerealizat.

²Sunt obligatorii detalierea și justificarea stadiului realizării obiectivului, inclusiv a modului în care obiectivul a fost realizat sau a întârzierilor în realizarea acestuia.

3. Evaluarea gradului de îndeplinire de către înaltul funcționar public a criteriilor de performanță

Nr. crt.	Criteriu	Notă	Comentarii în sprijinul notei acordate
1	Acționează respectând interesele României în perspectivă, pe termen lung, precum și prioritățile Guvernului.		
2	Promovează valorile etice ale serviciului public, acționează pentru prevenirea oricărui risc sau oricărei suspiciuni de corupție, asigură încrederea publică în serviciul public printr-o conduită onestă, imparțială și transparentă.		
3	Respectă legea în planificarea și gestionarea activităților și resurselor în domeniul său de responsabilitate.		
4	Motivează personalul din subordinea sa și contribuie la dezvoltarea profesională a acestuia, pentru a atinge cel mai bun nivel de performanță și rezultate.		
5	Organizează propria activitate în domeniul său de responsabilitate, pentru a atinge standarde înalte de calitate, respectând termenele și resursele alocate.		
6	Monitorizează și verifică progresele și realizările înregistrate în domeniul său de responsabilitate.		
7	Elaborează și evaluează opțiunile strategice și în materie de politici publice, ținând cont de impactul social, financiar, cultural și asupra mediului pentru România, pe termen mediu.		
8	Ia decizii bazate pe expertiză și cunoștințe aprofundate și își asumă responsabilitatea pentru aplicarea deciziilor.		
9	Oferă consiliere superiorilor ierarhici, pe baza unei analize și evaluări fundamentate a impactului propunerilor sale.		
10	Își fixează obiective care privesc dezvoltarea personală.		

11	Aplică experiența proprie, precum și cunoștințele acumulate din experiența altora, se bazează pe idei noi pentru îmbunătățirea rezultatelor.		
12	Participă activ la dezvoltarea instituțională și la implementarea de noi metode de lucru.		
13	Își asumă și demonstrează responsabilitatea personală pentru producerea de rezultate în domeniul său de responsabilitate, este un exemplu personal de conduită profesională și etică.		
14	Construiește și dezvoltă relații de încredere cu colegii și personalul din subordinea sa, în vederea atingerii obiectivelor.		
15	Comunică în mod proactiv cu factorii interesați și experți, pentru a asigura sprijinul în vederea elaborării și implementării deciziilor în materie de politici publice.		

4. Alte observații:

Propuneri de cursuri/programe de perfecționare profesională:

Observații:

Data:

Semnătura:

III. Formular standard pentru Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale

RAPORT DE EVALUARE

1. Date generale:

- Numele înaltului funcționar public evaluat
- Funcția publică ocupată
- Data numirii în funcția publică deținută în prezent
- Funcția publică ocupată anterior funcției publice deținute în prezent
- Data, nota și calificativul evaluării performanțelor profesionale individuale anterioare

.....

• Persoana responsabilă de întocmirea referatului de evaluare potrivit art. 3 alin. (1) lit. b) din anexa nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.....

2. Evaluarea performanțelor profesionale individuale:

a) Evaluarea gradului de îndeplinire de către înaltul funcționar public a obiectivelor

Nr. crt.	Obiective operaționale, termene-limită și indicatori de performanță	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Comentarii în sprijinul notei acordate
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

b) Evaluarea gradului de îndeplinire de către înaltul funcționar public a criteriilor de performanță

Nr. crt.	Criteriu	Notă	Comentarii în sprijinul notei acordate
1	Acționează respectând interesele României în perspectivă, pe termen lung, precum și prioritățile Guvernului.		
2	Promovează valorile etice ale serviciului public, acționează pentru prevenirea oricărui risc sau oricărei suspiciuni de corupție, asigură încrederea publică în serviciul public printr-o conduită onestă, imparțială și transparentă.		
3	Respectă legea în planificarea și gestionarea activităților și resurselor în domeniul său de responsabilitate.		
4	Motivează personalul din subordinea sa și contribuie la dezvoltarea profesională a acestuia, pentru a atinge cel mai bun nivel de performanță și rezultate.		
5	Organizează propria activitate în domeniul său de responsabilitate, pentru a atinge standarde înalte de calitate, respectând termenele și resursele alocate.		
6	Monitorizează și verifică progresele și realizările înregistrate în domeniul său de responsabilitate.		
7	Elaborează și evaluează opțiunile strategice și în materie de politici publice, ținând cont de impactul social, financiar, cultural și asupra mediului pentru România, pe termen mediu.		
8	Ia decizii bazate pe expertiză și cunoștințe aprofundate și își asumă responsabilitatea pentru aplicarea deciziilor.		
9	Oferă consiliere superiorilor ierarhici, pe baza unei analize și evaluări fundamentate a impactului propunerilor sale.		

10	Își fixează obiective care privesc dezvoltarea personală.		
11	Aplică experiența proprie, precum și cunoștințele acumulate din experiența altora, se bazează pe idei noi pentru îmbunătățirea rezultatelor.		
12	Participă activ la dezvoltarea instituțională și la implementarea de noi metode de lucru.		
13	Își asumă și demonstrează responsabilitatea personală pentru producerea de rezultate în domeniul său de responsabilitate, este un exemplu personal de conduită profesională și etică.		
14	Construiește și dezvoltă relații de încredere cu colegii și personalul din subordinea sa, în vederea atingerii obiectivelor.		
15	Comunică în mod proactiv cu factorii interesați și experți, pentru a asigura sprijinul în vederea elaborării și implementării deciziilor în materie de politici publice.		

c) Nota finală:

3. Alte observații:

Propuneri de cursuri/programe de perfecționare profesională:

Observații suplimentare ale comisiei de evaluare:

Data:

Semnăturile membrilor comisiei de evaluare:

23. La anexa nr. 6 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, după articolul 28 se introduce un nou articol, art. 28¹ care va avea următorul cuprins:

„Art. 28¹ - Documentele-standard/Formularele utilizate în cadrul procedurilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici debutanți sunt următoarele:

- a) Raportul de evaluare a perioadei de stagiu al funcționarului public debutant conform pct. I;
- b) Raportul de stagiu al funcționarului public debutant, conform pct. II;
- c) Referatul îndrumătorului, conform pct. III.”

I. Formular standard pentru Raportul de evaluare a perioadei de stagiu al funcționarului public debutant

RAPORTUL DE EVALUARE

Autoritatea sau instituția publică:

Numele și prenumele funcționarului public debutant

Funcția publică

Compartimentul

Perioada de stagiu: de la la

Data evaluării

Criteria de evaluare pentru funcționarii publici debutanți clasa I	Punctajul obținut
1. Gradul de cunoaștere a reglementărilor specifice domeniului de activitate	1.....
2. Gradul de cunoaștere a specificului și a principiilor care guvernează administrația publică și a raporturilor administrative din cadrul autorității sau instituției publice	2.....
3. Capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor	3.....
4. Gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea atribuțiilor	4.....
5. Aptitudinea de a distinge corect între caracteristicile diverselor opțiuni în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și de a identifica cea mai bună variantă de acțiune	5.....
6. Capacitatea de transmitere a ideilor, în scris și verbal, fluentă în scris, incluzând capacitatea de a scrie clar și concis	6.....
7. Capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia	7.....
Criteria de evaluare pentru funcționarii publici debutanți clasa II-a și III-a	Punctajul obținut
1. Cunoașterea specificului administrației publice	1.....
2. Rapiditatea și calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate	2.....
3. Inițiativă	3.....
4. Capacitatea de relaționare cu publicul	4.....
5. Punctualitate, disciplină și responsabilitate	5.....

Mențiuni privind interviul de evaluare:

.....

Calificativ de evaluare¹.....

Propuneri

.....

Recomandări

.....

Comentariile funcționarului public evaluat²:

Numele și prenumele funcționarului public debutant:

Funcția publică

Semnătura:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția publică

Semnătura:

Data:

Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare a perioadei de stagiu al funcționarului public în urma aditerii contestației³

Numele și prenumele conducătorul autorității sau instituției publice:⁴.....

Semnătura:

Data:

¹Se completează cu "necorespunzător", respectiv "corespunzător".

²Dacă este cazul.

³Se completează de către conducătorul autorității sau instituției publice dacă raportul de evaluare a perioadei de stagiu al funcționarului public a fost modificat în urma aditerii contestației.

⁴Se completează dacă raportul de evaluare a perioadei de stagiu al funcționarului public a fost modificat în urma aditerii contestației.

II. Formular standard pentru Raportul de stagiu al funcționarului public debutant

RAPORTUL DE STAGIU

Autoritatea sau instituția publică:
Compartimentul
Numele și prenumele funcționarului public debutant
Funcția publică (debutant)
Perioada de stagiu: de la la

Atribuțiile de serviciu (conform fișei postului):

1.
2.
3.
4.

Activitățile desfășurate efectiv:

1.
2.
3.

Dificultăți întâmpinate pe parcursul perioadei de stagi:

1.
2.
3.

Activități din afara instituției în care s-a implicat:

1.
2.
3.

Data întocmirii

Semnătura

III. Formular standard pentru referatul îndrumătorului

REFERATUL ÎNDRUMĂTORULUI

Autoritatea sau instituția publică:

Numele și prenumele funcționarului public debutant

Funcția publică

Compartimentul

Perioada de stagi: de la la

Principalele activități ale funcționarului public debutant:

1.
2.
3.
4.
5.

Activități desfășurate în cadrul altor compartimente ale autorității sau instituției publice:

1.
2.
3.

Rezultate deosebite pe durata stagiului¹:

1.
2.
3.

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

1.
2.
3.

Conduita funcționarului public debutant în timpul serviciului:

.....

Modul de colaborare cu personalul autorității sau instituției publice:

.....

Programele de formare la care a participat funcționarul public debutant:

1.
2.

Concluzii

Recomandări

Propuneri privind perfecționarea funcționarului public debutant:

1.
2.

Numele și prenumele îndrumătorului

Funcția publică

Data completării

Semnătura

¹Dacă este cazul.

24. La anexa nr. 8 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, la articolul 11, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(1) Competențele specifice se identifică în condițiile prevăzute la art. 25-30 din prezenta anexă, pe baza condițiilor pentru ocuparea funcției publice, și sunt necesare pentru exercitarea atribuțiilor din fișa postului.”

25. La anexa nr. 8 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, la articolul 20, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Fiecare indicator comportamental se notează astfel:

- a) 1 - nu am observat comportamentul/insuficient;
- b) 2- comportamentul a fost observat într-o foarte mica măsură/suficient;
- c) 3 - am observat parțial comportamentul/bine;
- d) 4- am observat comportamentul într-o mare măsură/foarte bine;
- e) 5 - am observat comportamentul/exceptional.

26. La anexa nr. 8 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, la articolul 23, alineatul (2) se abrogă.

27. La anexa nr. 8 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, la articolul 30, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(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.”

28. La anexa nr. 8 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, la articolul 31, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(1) Fișa postului standardizată aferentă fiecărei funcții publice, dintre cele prevăzute la art. 385 din prezentul cod, se completează de către superiorul ierarhic, cu competențele generale, cu nivelul de complexitate al competenței generale corespunzător fiecărei categorii de funcții publice căreia i se aplică, stabilite la art. 17 lit. a) din prezenta anexă, precum și cu competența/competențele specifică/specifice avizate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.”

29. La anexa nr. 8 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, la articolul 31, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alin. (2), cu următorul cuprins:

„(2) Fișa postului standardizată 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 se desemnează prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice funcționarul public de conducere, respectiv o persoană din cadrul structurii funcționale de resurse umane să întocmească și să semneze fișa postului, dacă prin reglementări cu caracter special nu se prevede altfel.”

30. Pct. III. Model - Fișa postului standardizată, prevăzută la articolul 31 alin. (2) din Anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se înlocuiește cu pct. III. Model - Fișa postului standardizată, care va avea următorul cuprins:

III. Model - Fișa postului standardizată

Aprob¹

Denumirea autorității sau instituției publice	
Direcția generală	

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

Direcția	
Serviciul	
Biroul/Compartimentul	

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ
Nr.

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	
Nivelul postului	
Clasa	
Gradul profesional	
Descrierea postului	
Scopul principal al postului ²	
Atribuțiile postului ³ 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	
Condiții pentru ocuparea postului	
Nivelul studiilor ⁴	
Domeniul studiilor ⁵	

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;

Perfecționări/specializări ⁶		
Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice ⁷		
Cunoștințe de operare/programare pe calculator ⁸		
Cunoașterea limbii Engleze/Franceze ⁹		
Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției ¹⁰		
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute, în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective ¹¹		
Competențe necesare exercitării funcției publice		
a) Competențe generale ¹²	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	
	2. Inițiativă	
	3. Planificare și organizare	

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 completează în mod obligatoriu cu nivel elementar;

⁹ Se completează cu nivelul A2 pentru funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, prin raportare la Cadru European Comun de referință pentru Limbi Străine;

¹⁰ Se menționează, dacă este cazul:

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

- spre exemplu, delegări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții, după caz;

¹¹ Se menționează, dacă este cazul, alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice, prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective;

¹² 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;

		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 ¹³		Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine ¹⁴	
		Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale ¹⁵	
		Competențe în domeniul tehnologiei informației ¹⁶	
		Alte competențe specifice ¹⁷	
Sfera relațională a titularului postului			
Sfera relațională internă		Relații ierarhice	
		Relații funcționale	
		Relații de control	
		Relații de reprezentare	
Sfera		Autorități și instituții publice	

¹³ 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;

¹⁴ 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;

¹⁵ 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;

¹⁶ 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;

¹⁷ Se completează, dacă este cazul, cu alte competențe specifice necesare pentru ocuparea postului, ce au fost identificate în urma analizei posturilor;

relațională externă	Organizații internaționale	
	Persoane juridice private	
Libertatea decizională ¹⁸		
Delegarea de atribuții și competență		
Întocmit¹⁹		
Numele și prenumele		
Funcția publică de conducere		
Semnătura		
Data întocmirii		
Luat la cunoștință de către ocupantul postului		
Numele și prenumele		
Semnătura		
Data		
Contrasemnează²⁰		
Numele și prenumele		
Funcția		
Semnătura		
Data		

¹⁸ Se completează cu limitele libertății decizionale de care beneficiază titularul postului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

¹⁹ 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;

²⁰ 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.

31. După anexa nr. 9 se introduce o nouă anexă, anexa nr. 10, având cuprinsul prevăzut în anexa la prezenta ordonanță de urgență.

Art. II. – (1) Prin excepție de la prevederile art. 13 din anexa nr. 10 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, planul de recrutare se realizează pentru anul 2023 și cuprinde necesarul de resurse umane din funcții publice prevăzute la art. III alin. (1).

(2) Pentru perioada 2024-2025, planul de recrutare cuprinde necesarul de funcții publice prevăzute la art. III alin. (2).

Art. III. – (1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării prezentei ordonanțe de urgență, instituțiile și autoritățile publice în cadrul sau în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea cărora se află funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2), cu excepția celor care beneficiază de statute speciale și care au calitatea de ordonatori principali de credite, transmit Agenției Naționale a Funcționarilor Publici o informare privind necesarul de resurse umane din funcțiile publice de execuție de grad profesional debutant și asistent, necesarul de funcții publice de conducere din categoria funcțiilor publice de director și director adjunct, precum și necesarul de funcții publice din categoria înalților funcționari publici, stabilit potrivit prevederilor art. 13 și 14 alin. (1) din anexa la prezenta ordonanță de urgență, pentru aparatul propriu și pentru instituțiile sau autoritățile publice aflate în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea acesteia, pe care le alocă ocupării prin concurs national și concurs pe post. Informarea se comunică în format electronic, prin intermediul sistemului informatic care asigură evidența și managementul funcției publice și al funcționarilor publici și cuprinde datele prevăzute la art. 15 din anexa la prezenta ordonanță de urgență.

(2) Instituțiile și autoritățile publice în cadrul sau în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea cărora se află funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2), cu excepția celor care beneficiază de statute speciale și care au calitatea de ordonatori principali de credite, transmit Agenției Naționale a Funcționarilor Publici o informare privind necesarul de resurse umane din funcția publică stabilit potrivit prevederilor art. 13 și 14 din anexa la prezenta ordonanță de urgență, pentru aparatul propriu și pentru instituțiile sau autoritățile publice aflate în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea acesteia, pe care le alocă ocupării prin concurs national și concurs pe post, până la data de 31 ianuarie 2024, ulterior aplicării prevederilor art. 14 alin. (2) din anexa la prezenta ordonanță de urgență.

(3) Necomunicarea necesarului de funcții publice de către autoritățile și instituțiile publice în cadrul sau în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea cărora se află funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2), în termenul prevăzut la alin. (1), atrage imposibilitatea ocupării funcțiilor publice de execuție de grad profesional debutant și asistent, precum și a funcțiilor publice de conducere din categoria funcțiilor publice de director și director adjunct, respectiv a celorlalte funcții publice cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii.

(4) Necomunicarea necesarului de funcții publice de către autoritățile și instituțiile publice în cadrul sau în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea cărora se află funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2), în termenul prevăzut la alin. (2), atrage imposibilitatea ocupării funcțiilor publice, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii.

Art. IV. - Pentru concursurile care s-au suspendat la data intrării în vigoare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, autoritățile și instituțiile publice pot continua aceste concursuri de la data de 1 ianuarie 2024, potrivit procedurii în vigoare la data publicării anunțului.

Art. V. - (1) Concursurile de recrutare din cadrul autorităților și instituțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare se organizează și se desfășoară în temeiul prevederilor art. 618 din aceeași ordonanță de urgență, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, până la data de 1 ianuarie 2026.

(2) Până la data de 1 ianuarie 2026 transferul în interesul serviciului, respectiv la cerere a funcționarilor publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3) în cadrul autorităților și instituțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) se suspendă.

(3) Pentru funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (3), etapele procedurii de elaborare și avizare a cadrelor de competență se desfășoară de către autoritățile și instituțiile publice până la data de 30 iunie 2024.

Art. VI. – (1) Concursurile de recrutare din cadrul autorităților și instituțiilor publice în cadrul cărora sunt stabilite funcții publice care beneficiază de statute speciale se organizează și se desfășoară în temeiul prevederilor art. 618 din aceeași ordonanță de urgență, ale

Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte norme specifice, până la data de 1 ianuarie 2026.

(2) Autoritățile și instituțiile publice în cadrul cărora sunt stabilite funcții publice care beneficiază de statute speciale au obligația de a reglementa modalitatea de recrutare pentru ocuparea acestora până la data de 1 ianuarie 2026.

Art. VII. - (1) Hotărârea Guvernului nr. 341/2007 privind ocuparea funcțiilor publice din categoria înalților funcționari publici, managementul carierei și mobilitatea înalților funcționari publici, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență a Guvernului.

(2) La data de 1 ianuarie 2026 Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare se abrogă.

Art. VIII. - (1) Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici prevăzut la art. 96 alin. (5) și art. 171 alin. (5) din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se aprobă în termen de 30 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență a Guvernului.

(2) Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici prevăzut la art. 85 și 144 alin. (3) din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se aprobă în termen de 30 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență a Guvernului.

(3) Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici prevăzut la art. 124 și art. 198 din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se aprobă în termen de 60 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență a Guvernului.

PRIM-MINISTRU
ION-MARCEL CIOLACU