



**CANCELARIA DE STAT A REPUBLICII MOLDOVA**

**MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA  
IMPLEMENTĂRII CADRULUI NORMATIV CU  
PRIVIRE LA FUNCȚIA PUBLICĂ ȘI STATUTUL  
FUNCȚIONARULUI PUBLIC**

---

**Ghid practic**

**Chișinău, 2015**

## Ghid practic

Monitorizarea și evaluarea implementării cadrului normativ cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

Ghidul practic a fost elaborat în calitate de suport metodologic pentru subdiviziunile resurse umane din cadrul autorităților publice de nivel central și local în monitorizarea și evaluarea implementării prevederilor *Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public* și a *Hotărîrii Guvernului nr.201 din 11 martie 2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”*.

Ghidul practic descrie mecanismul de monitorizare, evaluare și raportare, indicatorii de monitorizare și evaluare care se colectează de către autoritățile publice, și cerințele față de raportul cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public care se elaborează de către Cancelaria de Stat.

Ghidul practic a fost elaborat cu asistența Programului „Sprijin pentru îmbunătățirea guvernării și managementului” (SIGMA) – o inițiativă comună a Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și a Uniunii Europene (UE).

**Maria Ciubotaru**, consultant în monitorizare și evaluare

**Tamara Gheorghița**, șef al Direcției reforma administrației publice centrale

CUPRINS

|                                                                                                                                                 |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Abrevieri</b>                                                                                                                                | <b>4</b>  |
| <b>Glosar de termeni</b>                                                                                                                        | <b>5</b>  |
| <b>Introducere</b>                                                                                                                              | <b>6</b>  |
| <b>1. Mecanismul de monitorizare și evaluare privind aplicarea cadrului normativ al funcției publice și statutul funcționarului public</b>      | <b>7</b>  |
| 1.1. Organe cu competențe în monitorizare și evaluare.....                                                                                      | 7         |
| 1.2. Activitățile de monitorizare și evaluare .....                                                                                             | 8         |
| 1.3. Indicatorii de monitorizare și evaluare .....                                                                                              | 10        |
| 1.4. Rapoarte de monitorizare și evaluare.....                                                                                                  | 10        |
| 1.5. Dezvoltarea mecanismului de monitorizare și evaluare prin utilizarea SIA „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici” ..... | 11        |
| <b>2. Colectarea și prezentarea datelor de către autoritățile publice</b>                                                                       | <b>12</b> |
| 2.1. Autoritățile publice care colectează și prezintă date.....                                                                                 | 12        |
| 2.2. Activitățile de evidență, colectare și prezentare a datelor .....                                                                          | 12        |
| 2.3. Descrierea indicatorilor de resurse .....                                                                                                  | 15        |
| 2.4. Descrierea indicatorilor de progres și rezultate pe proceduri de personal .....                                                            | 15        |
| 2.5. Descrierea indicatorilor de scop și obiective .....                                                                                        | 15        |
| <b>3. Generalizarea și interpretarea datelor de către Cancelaria de Stat</b>                                                                    | <b>16</b> |
| 3.1 Activitățile de generalizare și interpretare a datelor .....                                                                                | 16        |
| 3.2 Cerințele față de raportul cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public .....                                            | 17        |
| <b>Anexe</b>                                                                                                                                    | <b>19</b> |
| Anexa nr.1. Descrierea indicatorilor de resurse.....                                                                                            | 19        |
| Anexa nr.2. Descrierea indicatorilor de progres și rezultate pe proceduri de personal .....                                                     | 20        |
| Anexa nr.3. Descrierea indicatorilor de scop și obiective .....                                                                                 | 28        |
| Anexa nr.4. Obiectivele managementului resurselor umane din serviciul public .....                                                              | 32        |
| Anexa nr.5. Evoluția indicatorilor de scop și obiective în serviciul public (exemplu).....                                                      | 33        |

## **Abrevieri**

### *Autorități și subdiviziuni*

|       |                                                  |
|-------|--------------------------------------------------|
| AAP   | Academia de Administrare Publică                 |
| AP    | Autoritate publică                               |
| DRAPC | Direcția reforma administrației publice centrale |
| SRU   | Subdiviziune resurse umane                       |

### *Funcții și posturi*

|         |                                                                       |
|---------|-----------------------------------------------------------------------|
| fdp     | Funcție de demnitate publică                                          |
| fp      | Funcție publică                                                       |
| fpchs   | Funcție publică de conducere de nivel superior                        |
| fpc     | Funcție publică de conducere                                          |
| fpe     | Funcție publică de execuție                                           |
| fpss    | Funcție publică cu statut special                                     |
| pcpfdp  | Post din cabinetul persoanei ce exercită funcție de demnitate publică |
| pdtafap | Post de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorității publice |
| pa      | Post auxiliar                                                         |
| ps      | Post de specialitate                                                  |

### *Indicatori și obiective*

|    |                                   |
|----|-----------------------------------|
| IR | Indicator de resurse              |
| IP | Indicator de progres și rezultate |
| IO | Indicator de scop și obiective    |
| OS | Obiectiv strategic                |

### *Altele*

|                |                                                                                                |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SIA<br>„RFPFP” | Sistemul informațional automatizat „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici” |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Glosar de termeni

**Monitorizarea**, la etapa de implementare a cadrului normativ în domeniul serviciului public, reprezintă procesul de colectare a datelor despre modul de desfășurare a activităților privind aplicarea legislației.

**Evaluarea** este procesul care folosește datele obținute pe parcursul monitorizării în scopul de a analiza modul în care prevederile cadrului normativ și-au atins scopul și rezultatele scontate, modul cum au fost satisfăcute standardele stabilite de cadrul normativ.

**Indicatorul** este un instrument de măsurare a unei probleme, stări, a gradului de atingere a unor obiective, care furnizează date într-un mod ce clarifică legăturile între scop, rezultate și resurse.

**Indicatori de resurse (inputs)** măsoară resursele umane, informaționale, financiare etc., folosite în implementarea cadrului normativ în domeniul serviciului public.

**Indicatori de progres și rezultate pe proceduri de personal (outputs)** măsoară progresul și rezultatele imediate obținute în implementarea activităților pe procedurile de personal prevăzute de cadrul normativ.

**Indicatori de scop și obiective (outcomes)** măsoară rezultatele obținute în atingerea scopului (obiectivului general) și obiectivelor strategice stabilite de cadrul normativ al serviciului public în perioada de raportare, în comparație cu rezultatele scontate sau cu perioada anterioară, sau cu bunele practici ale altor țări.

**Informația despre implementarea prevederilor Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public în autoritatea publică** este un document întocmit de către autoritatea publică cu suportul subdiviziunii resurse umane, conform standardului stabilit de către Cancelaria de Stat, conține valoarea indicatorilor de monitorizare și evaluare în perioada de raportare.

**Raportul cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public** este un document care se întocmește anual de către Cancelaria de Stat, arată situația în dezvoltarea și implementarea cadrului normativ în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici, reflectă schimbările în managementul funcției publice și al funcționarului public pe proceduri de personal, folosind informațiile autorităților publice și alte informații, conține constatări, provocări și acțiuni ulterioare.

**Raportul de evaluare privind implementarea procedurilor de personal** pe autoritatea publică este un document întocmit de către echipa de monitorizare a Cancelariei de Stat după monitorizarea pe teren a autorității publice, conține evaluarea corectitudinii aplicării prevederilor cadrului normativ al serviciului public, folosind date și constatări. **Raportul anual de evaluare privind implementarea procedurilor de personal** este un document generalizat pe toate autoritățile publice monitorizate pe parcursul perioadei de raportare, elaborat de către Cancelaria de Stat.

## Introducere

„Monitorizarea și evaluarea implementării cadrului normativ cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” este un ghid practic, elaborat ca suport metodologic pentru autoritățile publice și Cancelaria de Stat, care stabilește:

- a) mecanismul de monitorizare și evaluare a aplicării cadrului normativ în domeniul funcției publice și statutul funcționarului public;
- b) sistemul de indicatori pentru monitorizarea și evaluarea situației în domeniul funcției publice și statutul funcționarului public în autoritățile publice, modalitatea de colectare și prezentare a datelor și informațiilor de către autoritățile publice;
- c) modalitatea de generalizare și interpretare a datelor și informațiilor de către Cancelaria de Stat, și cerințele față de raportul cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

*Capitolul I* descrie mecanismul de monitorizare, evaluare și raportare privind aplicarea cadrului normativ al funcției publice și statutul funcționarului public, în special, factorii implicați în activitățile de monitorizare și raportare, instrumentele de monitorizare și evaluare.

*Capitolul II* descrie sistemul de indicatori de monitorizare și evaluare aplicat în autoritățile publice pe proceduri de personal și alte reglementări prevăzute de cadrul normativ cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

*Capitolul III* descrie modalitatea de generalizare și interpretare de către Cancelaria de Stat a datelor prezentate de către autoritățile publice și cerințele față de rapoartele de monitorizare și evaluare.

Ghidul își propune să prezinte un cadru metodologic practic, ușor de înțeles și aplicat de către autoritățile publice în activitățile de monitorizare și evaluare. Ghidul practic a fost elaborat în baza experienței de circa 5 ani a Cancelariei de Stat în aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare a progresului și rezultatelor în implementarea legislației în domeniul funcției publice și statutul funcționarului public. În același timp, ghidul practic vine cu contribuții noi prin propunerea unui set de indicatori de scop și obiective, destinat măsurării atingerii rezultatelor durabile și comparării acestora cu standardele stabilite de cadrul normativ și bunele practici ale altor țări. Ghidul practic oferă mecanismul de cuantificare a rezultatelor în dinamică, comparare a serviciului public autohton cu serviciul public din alte țări, corectare a deficiențelor și erorilor în aplicarea legislației în domeniu.

Ghidul practic este destinat conducătorilor autorităților publice, persoanelor din cadrul subdiviziunilor resurse umane și persoanelor cu atribuții în gestionarea resurselor umane din autoritățile publice, persoanelor din cadrul Cancelariei de Stat responsabile de monitorizarea și evaluarea implementării legislației în domeniul funcției publice și statutul funcționarului public.

## **1. Mecanismul de monitorizare și evaluare privind aplicarea cadrului normativ al funcției publice și statutul funcționarului public**

*Scopul monitorizării și evaluării* implementării cadrului normativ al funcției publice și statutul funcționarului public constă în stabilirea conformității practicilor de personal la prevederile cadrului normativ prin examinarea modului de aplicare a prevederilor legale. În rezultatul activităților de monitorizare și evaluare se obțin răspunsuri la întrebările: Au fost prevederile legale aplicate corect și complet sau cu abateri de la cadrul normativ? Aplicarea prevederilor legale duce la îndeplinirea scopurilor / obiectivelor, la soluționarea problemelor pentru care au fost aprobate actele normative?

*Mecanismul de monitorizare și evaluare* a implementării cadrului normativ al funcției publice și statutul funcționarului public: a) identifică factorii implicați și interesați în monitorizarea și evaluarea aplicării cadrului normativ în domeniu; b) stabilește și descrie activitățile de monitorizare și evaluare, care se desfășoară în timp; c) stabilește și descrie indicatorii de monitorizare și evaluare care trebuie de măsurat; d) asigură informații și date despre progresul, rezultatele și scopul/obiectivele atinse în aplicarea actelor legislative și normative în domeniul funcției publice și statutul funcționarului public.

### **1.1. Organe cu competențe în monitorizare și evaluare**

*Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”*, cu modificările și completările ulterioare, stabilește baza legală și competențele Guvernului și autorităților publice în implementarea managementului funcției publice și al funcționarului public în Republica Moldova.

Guvernul, în conformitate cu art.11 din legea menționată, are competența pentru managementul funcției publice și al funcționarului public și este împuternicit să monitorizeze managementul sistemului funcției publice în toate autoritățile publice din țară, atât din administrația publică centrală, cât și din administrația publică locală.

Sistemul instituțional de management al funcției publice și al funcționarului public din Republica Moldova este descentralizat, fiind format din două niveluri, în care elaborarea politicii de personal și coordonarea implementării cadrului normativ sunt de competența organului central – a Cancelariei de Stat, unele competențe revin Ministerului Justiției, Ministerului Finanțelor și Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei, iar aplicarea procedurilor și practicilor de personal sunt de competența autorităților publice (de nivel central și local).

*Cancelaria de Stat* are competența de a „asigura promovarea și realizarea politicii statului în domeniul serviciului public, în special al managementului resurselor umane”, atribuită prin *Hotărîrea Guvernului nr. 657 din 6 noiembrie 2009 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat”* (secțiunea II, pct.7 lit.g). În cadrul Cancelariei de Stat, o subdiviziune specializată – Direcția reforma administrației publice centrale (DRAPC) din cadrul Direcției generale coordonarea politicilor, asistenței externe și reforma administrației publice centrale, are responsabilitatea de a executa această competență a Cancelariei de Stat. DRAPC, în condițiile legii și în limita atribuțiilor stabilite de regulamentul de organizare și funcționare, are competențele de monitorizare privind aplicarea și respectarea de către autoritățile publice a prevederilor legale referitoare la funcția publică și statutul funcționarului public, în comun cu autoritățile publice, identifică contradicțiile și locurile slabe în legislație, elaborează informații / rapoarte și propune reglementări și

îmbunătățiri la cadrul normativ al serviciului public, acordă suport metodologic autorităților publice în vederea implementării prevederilor legale și generalizează datele prezentate de autoritățile publice.

Administrarea funcțiilor publice și a funcționarilor publici se organizează și se realizează de conducătorii autorităților publice, care cad sub incidența *Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public*, prin intermediul *subdiviziunilor resurse umane*. Conform cadrului normativ, conducătorul autorității publice are responsabilitatea de a supraveghea și asigura ca procedurile de personal în autoritatea publică să se desfășoare în conformitate cu prevederile legale. Subdiviziunile resurse umane din cadrul autorităților publice au responsabilitatea de a desfășura procesul de monitorizare și evaluare a implementării prevederilor cadrului normativ în domeniul serviciului public prin faptul că ele implementează acest cadru normativ și pot furniza datele necesare.

## 1.2. Activitățile de monitorizare și evaluare

Activitățile de monitorizare și evaluare sunt determinate în conformitate cu competențele organului central (Cancelaria de Stat) și ale autorităților publice, stabilite de cadrul normativ al funcției publice și statutul funcționarului public și includ două tipuri de activități de monitorizare și evaluare – internă și externă.

1. *Monitorizarea și evaluarea internă* – se efectuează de către subdiviziunile resurse umane din cadrul autorităților publice, cu suportul altor subdiviziuni și include două tipuri de activități:

- a) *Monitorizarea și evaluarea aplicării procedurilor de personal* care constă în măsurarea și colectarea valorii indicatorilor de monitorizare și evaluare pe procedurile de personal aplicate în cadrul autorităților publice.

Analiza datelor despre valoarea indicatorilor de monitorizare pe proceduri de personal permit autorității publice să determine progresul și rezultatele în managementul resurselor umane, să stabilească neconformitățile și problemele în aplicarea prevederilor cadrului normativ.

Ca rezultat al activităților de monitorizare și evaluare a procedurilor de personal, subdiviziunea resurse umane elaborează *informația despre implementarea prevederilor Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public în cadrul autorității publice* pentru perioada de raportare. Informația este prezentată conducerii autorității și, mai apoi, Cancelariei de Stat.

- b) *Evidența funcțiilor publice și posturilor, a funcționarilor publici și a altor categorii de personal* în autoritățile publice și întocmirea raportului statistic 1-FP „Numărul funcționarilor publici în autoritatea publică la 01.01.201\_”, care se prezintă în adresa organului teritorial de statistică.

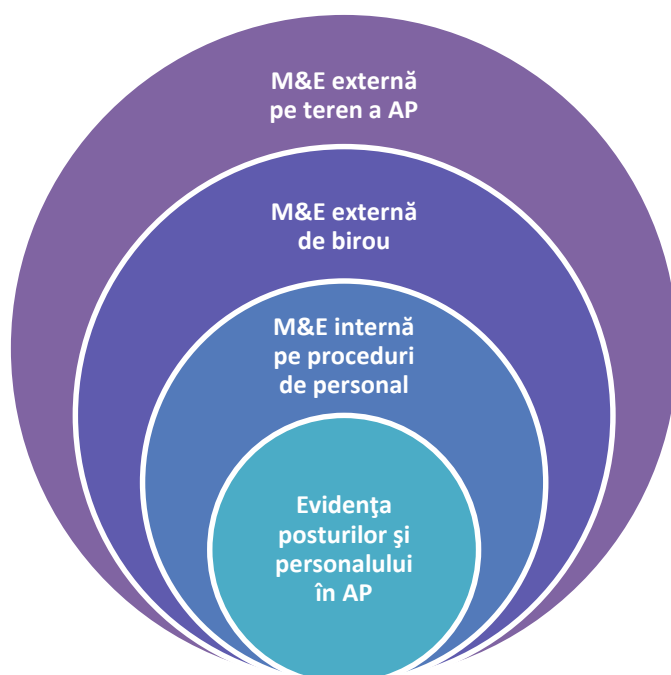
2. *Monitorizarea și evaluarea externă* – se efectuează de către Cancelaria de Stat (DRAPC) și include două tipuri de activități:

- a) *Monitorizarea și evaluarea de birou privind situația în implementarea cadrului normativ* care constă în verificarea, generalizarea și interpretarea datelor și informațiilor despre i) valoarea indicatorilor de monitorizare și evaluare recepționate de la autoritățile publice prin intermediul *informațiilor despre implementarea prevederilor Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public*; ii) valoarea efectivă a indicatorilor despre dezvoltarea profesională externă a funcționarilor publici și a altor categorii de personal din autoritățile publice recepționate de la Academia de Administrare Publică; iii) numărul funcționarilor publici (unități de personal și salariați) din cadrul autorităților publice, primite de la Biroul Național de Statistică prin intermediul Raportului 1-FP „Numărul funcționarilor publici în Republica Moldova”. Datele recepționate de către Cancelaria de Stat reprezintă, preponderent, **indicatori cantitativi**.



- b) *Monitorizarea și evaluarea corectitudinii aplicării cadrului normativ* în autoritățile publice care constă în colectarea de către personalul Cancelariei de Stat (DRAPC) a informației privind corectitudinea aplicării procedurilor de personal în autoritățile publice în corespundere cu prevederile cadrului normativ în timpul vizitelor de monitorizare pe teren la autoritățile publice. Persoanele cu responsabilități în domeniu din cadrul Cancelariei de Stat verifică dacă procedurile și practicile de personal au fost aplicate în conformitate cu prevederile cadrului normativ, dacă *Informația despre implementarea prevederilor Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public în cadrul autorității publice* este veridică și corectă, identifică cazurile de abatere de la prevederile cadrului normativ, problemele în aplicarea cadrului normativ în autoritățile publice. Datele colectate în timpul vizitei la autoritatea publică reprezintă, preponderent, **indicatori calitativi**.

Schema sistemului integrat al activităților de monitorizare și evaluare a aplicării cadrului normativ al serviciului public din Republica Moldova este prezentată în figura 1.



**Fig.1. Sistemul integrat al activităților de monitorizare și evaluare a aplicării cadrului normativ al serviciului public**

Ca rezultat al activităților de monitorizare și evaluare se generează fluxuri de date și informații despre situația privind implementarea prevederilor cadrului normativ al funcției publice și statutul funcționarului public în autoritățile publice, despre corectitudinea aplicării prevederilor cadrului normativ și abaterile de la normele legale în cazul în care ele există.

O activitate complementară de comunicare și colectare a datelor are loc în cadrul *Rețelei de practicieni în domeniul resurselor umane din autoritățile publice*, instituționalizată de Cancelaria de Stat. Întrunirile trimestriale cu reprezentanții subdiviziunilor resurse umane din autoritățile publice au o contribuție substanțială în managementul funcției publice și al funcționarului public. Reprezentanții autorităților publice, în cadrul întrunirilor trimestriale, a altor evenimente și prin contacte directe diseminează experiența în domeniu, iar *Direcția reforma administrației publice centrale* le acordă asistență metodologică referitor la aplicarea conformă a procedurilor de personal.

### 1.3. Indicatorii de monitorizare și evaluare

Indicatorii de monitorizare și evaluare se stabilesc în strânsă conexiune cu prevederile legislației și procedurile de personal și alte reglementări stabilite de cadrul normativ în domeniul funcției publice și statutul funcționarului public în așa fel încât să asigure colectarea datelor relevante și necesare pentru identificarea situației în aplicarea cadrului normativ. În același timp, în procesul de monitorizare și evaluare pot fi formulați indicatori noi, în caz de necesitate. Cu ajutorul indicatorilor, monitorizarea și evaluarea cadrului normativ este obiectivă, deoarece nu se bazează pe apreciere și descriere personală.

Indicatorii de monitorizare și evaluare satisfac anumite cerințe și criterii, sunt utili și posibili de verificat și furnizează date la intervale regulate de timp. Caracteristicile principale ale indicatorilor sunt cerințele SMART (specific, măsurabil, accesibil, relevant, timp) și criteriile de evaluare a obiectivelor (relevanță, eficiență, eficacitate, impact, durabilitate).

Indicatorii de monitorizare și evaluare fac legătura dintre resurse și activități specifice procedurilor de personal, măsoară scopurile / obiectivele și rezultatele scontate ale cadrului normativ. La elaborarea indicatorilor de monitorizare și evaluare a fost aplicată *metodologia Cadrului logic* care asigură claritate în interpretarea legăturilor dintre scopuri, obiective, activități, rezultate și indicatori. În baza cadrului logic, indicatorii se formulează începând de la scopuri / obiective, reflectă ierarhia activităților, ieșirilor și rezultatelor scontate.

Ghidul practic, folosind abordarea cadrului logic și experiența internațională în domeniu, clasifică indicatorii de monitorizare și evaluare în trei niveluri: indicatori de resurse, indicatori de progres și rezultate pe proceduri de personal, indicatori de scop și obiective.

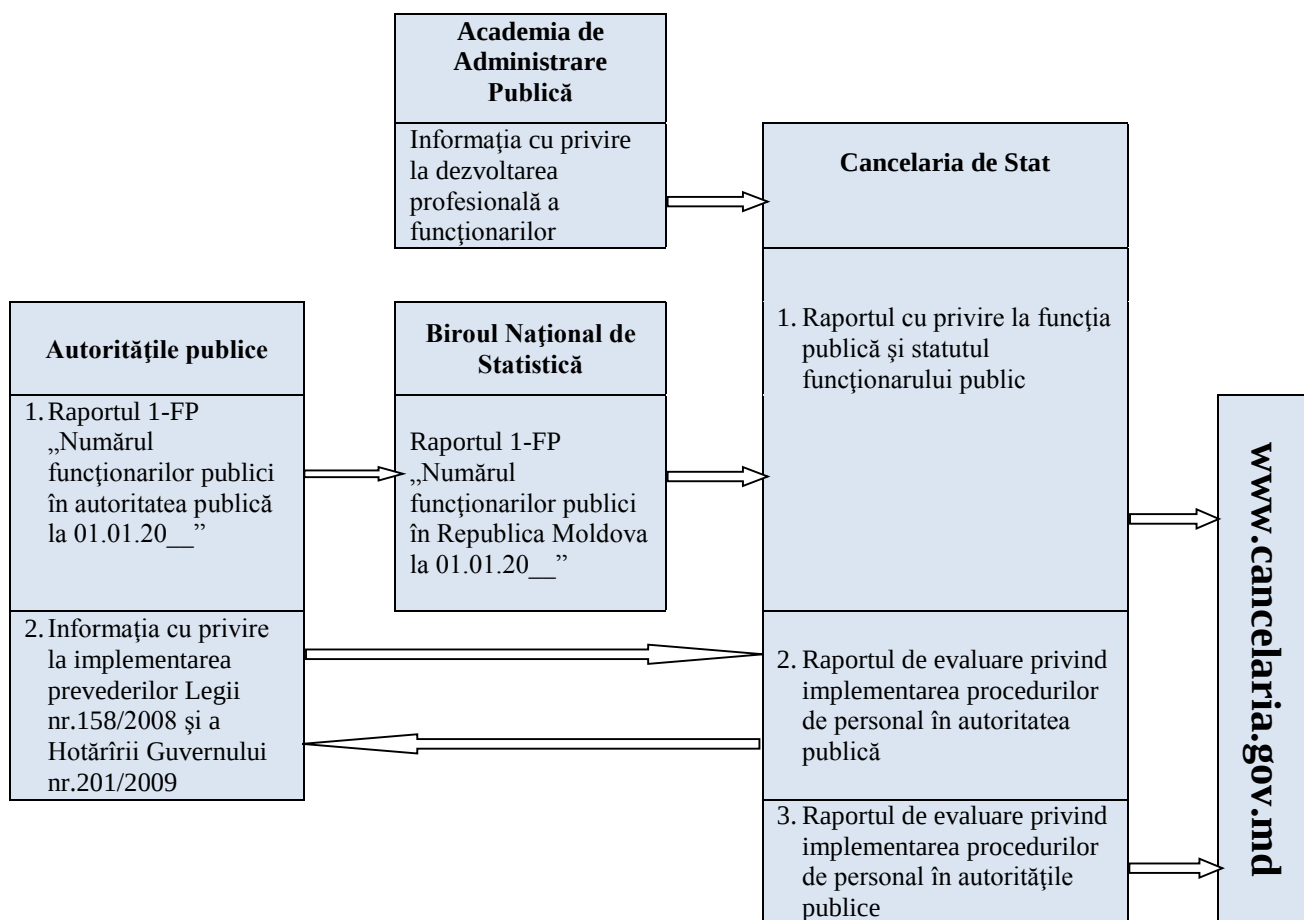
- 1) *Indicatorii de resurse (IR) (inputs)* măsoară resursele umane, informaționale, financiare etc., folosite în implementarea cadrului normativ al serviciului public în autoritățile publice.
- 2) *Indicatori de proces și rezultate (IP) (outputs)* măsoară progresul și rezultatele imediate (produse și servicii) obținute în perioada de raportare în urma realizării acțiunilor specifice procedurilor de personal preconizate de cadrul normativ în vigoare.
- 3) *Indicatori de scop și obiective strategice (IO) (outcomes)* măsoară *rezultatele durabile* (beneficii obținute de beneficiari, societate și cetățeni) și impactul prevederilor cadrului normativ, în comparație cu rezultatul scontat.

Descrierea indicatorilor de monitorizare și evaluare se face într-un tabel, în care fiecare indicator se caracterizează prin: 1) nivelul și numărul de ordine al indicatorului, 2) denumirea indicatorului, 3) definiția indicatorului, 4) unitatea de măsură, 5) nivelul de agregare și dezagregare (include categorii de personal, categorii de gender, categorii de autorități publice, niveluri de administrare), 6) sursa de colectare a datelor primare, 7) metoda de calculare a datelor secundare, 8) frecvența colectării datelor.

### 1.4. Rapoarte de monitorizare și evaluare

Raportarea este parte integrantă a procesului de monitorizare și evaluare. Datele și informațiile se raportează în formă tabelară și descriptivă, se diseminează periodic de către autoritățile publice și Cancelaria de Stat factorilor interesați pentru a demonstra rezultatele obținute în implementarea cadrului normativ al serviciului public.

Mecanismul de monitorizare și evaluare a implementării legislației în domeniul serviciului public stabilește **informațiile și rapoartele** de evidență, monitorizare și evaluare (Figura 2).



**Fig. 2. Fluxurile de informații și rapoarte**

### 1.5. Dezvoltarea mecanismului de monitorizare și evaluare prin utilizarea SIA „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici”

Pe parcursul ultimilor ani, Cancelaria de Stat a desfășurat activități privind crearea SIA „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici” (SIA „RFPFP”) în scopul facilitării modalității de colectare, gestiune și furnizare a datelor despre activitatea autorităților publice și a funcționarilor publici. În viitor SIA „RFPFP” va constitui unica sursă oficială de informații despre administrarea funcțiilor publice/posturilor din autoritățile publice și a persoanelor care le dețin.

Implementarea SIA „RFPFP” în autoritățile publice de nivel central și în autoritățile administrației publice locale duce la modificări substanțiale în relațiile de evidență și raportare, inclusiv la simplificarea fluxului de informații, eliminarea dublărilor, automatizarea procesului de prelucrare a datelor, lărgirea accesului la date și majorarea transparenței. Implementarea SIA „RFPFP” prevede că subdiviziunea resurse umane din cadrul autorității publice introduce în SIA „RFPFP” datele primare referitor la gestiunea personalului al autorității publice și obține în mod automatizat datele și informațiile generalizate pe proceduri de personal pe autoritatea publică. Cancelaria de Stat utilizează datele și informațiile generalizate pe autoritățile publice pentru generalizarea acestora pe categorii de autorități publice, niveluri de administrare și pe serviciul public. Datele și informațiile generalizate se folosesc de autoritățile publice și Cancelaria de Stat la elaborarea rapoartelor și luarea deciziilor în domeniul funcției publice și statutul funcționarului public.

## 2. Colectarea și prezentarea datelor de către autoritățile publice

### 2.1. Autoritățile publice care colectează și prezintă date

Datele și informațiile se colectează și se prezintă de către autoritățile publice din Republica Moldova care cad sub incidența *Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public* și *Hotărârii Guvernului nr.1001 din 26 decembrie 2011 „Privind punerea în aplicare a unor acte legislative”*. Structura instituțională a serviciului public este prezentată în boxa 1.

| Boxa 1. Structura instituțională a serviciului public |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nivelul central (APC)</b>                          | I. Organele autorităților publice                                         | 1.1. Secretariatul Parlamentului, Aparatul Președintelui Republicii Moldova, Cancelaria de Stat (inclusiv oficiile teritoriale)<br>1.2. Autoritățile publice autonome (aparatură centrală și subdiviziunile teritoriale)<br>1.3. Secretariatul Curții Constituționale și autoritatea judecătorească |
|                                                       | II. Autorități ale administrației publice centrale de specialitate (APCS) | 2.1. Organele centrale de specialitate (OCS) ale administrației publice și alte autorități administrative centrale (AAC) (aparatură centrală și subdiviziunile teritoriale)<br>2.2. Autorități administrative din subordinea APC                                                                    |
| <b>Nivelul local (APL)</b>                            | III. Autorități ale administrației publice locale (AAPL)                  | 3.1. AAPL de nivelul al doilea<br>3.2. AAPL de nivelul întâi                                                                                                                                                                                                                                        |

În acest context, Ghidul practic stabilește că organele autorităților publice, autoritățile administrației publice centrale de specialitate și autoritățile administrației publice locale conform listei din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.1001 din 26 decembrie 2011 colectează și prezintă datele despre implementarea Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 și Hotărârii Guvernului nr.201 din 11 martie 2009 în adresa Cancelariei de Stat, ulterior vor introduce datele în SIA RFPFP, conform Hotărârii Guvernului nr.106 din 11 februarie 2014 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Sistemului informațional automatizat „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici”.

### 2.2. Activitățile de evidență, colectare și prezentare a datelor

#### Evidența datelor despre personal

Autoritatea publică, prin intermediul subdiviziunilor resurse umane sau a persoanelor cu responsabilități în domeniul gestiunii personalului, duce *evidența funcțiilor și posturilor și a salariilor* din cadrul autorității publice. Funcțiile și posturile din autoritatea publică se stabilesc în *Statul de personal* al autorității publice, în corespundere cu categoriile de funcții și posturi stabilite conform prevederilor legislației în vigoare și structurii organizaționale a autorității publice, aprobată de cadrul normativ. *Evidența salariilor, inclusiv pe sexe, și a funcțiilor/posturilor vacante* se face folosind formularul de uz intern „Statul de personal personalizat” care include datele privind titularii funcțiilor/posturilor, conform situației la data survenirii modificărilor în raporturile de serviciu și relațiile de muncă.

Categoriile de funcții și posturi din autoritățile publice sunt prezentate în boxa 2.

| <b>Boxa 2. Clasificarea funcțiilor și posturilor din autoritățile publice</b> |                                                                          |                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funcții</b>                                                                | Funcții politice<br>Funcții publice cu statut general                    | Funcții de demnitate publică<br>Funcții publice de conducere de nivel superior<br>Funcții publice de conducere<br>Funcții publice de execuție |
|                                                                               | Funcții publice cu statut special                                        | Funcții publice cu statut special                                                                                                             |
| <b>Posturi</b>                                                                | Posturi din cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică          | Posturi din cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică                                                                               |
|                                                                               | Posturi de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorității publice | Posturi de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorității publice                                                                      |
|                                                                               |                                                                          | Post de specialitate                                                                                                                          |
|                                                                               |                                                                          | Post auxiliar                                                                                                                                 |

Datele despre funcții/posturi și salariați reprezintă sursă de date pentru completarea de către subdiviziunea resurse umane a *Raportului statistic trimestrial/anual 1-FP „Numărul funcționarilor publici din autoritatea publică”* solicitat de organul teritorial de statistică din subordinea Biroului Național de Statistică și pentru măsurarea *indicatorilor de resurse*, prezentați în *anexa nr.1* la prezentul Ghid practic, care sunt solicitați de Cancelaria de Stat.

*Evidența datelor* despre aplicarea procedurilor de personal se face de către subdiviziunea resurse umane din cadrul autorității publice, cu suportul altor subdiviziuni structurale, în timpul implementării procedurilor de personal. Datele se includ în procese verbale, formulare, fișiere, fișe, liste și alte forme de păstrare a datelor, care se păstrează în cadrul subdiviziunii resurse umane.

### **Colectarea datelor privind monitorizarea aplicării procedurilor de personal**

*Colectarea datelor* privind monitorizarea aplicării procedurilor de personal în autoritatea publică, solicitate de către Cancelaria de Stat, se face de către subdiviziunea resurse umane din cadrul autorității publice din diverse forme de păstrare a datelor pe proceduri de personal, folosind și datele din activitatea operațională, prin măsurarea *indicatorilor de proces și rezultate pe proceduri de personal*, prezentați în *anexa nr.2* la prezentul Ghid practic. Lista procedurilor de personal, stabilită conform Hotărârii Guvernului nr.201 din 11 martie 2009, cu completările și modificările ulterioare, supuse monitorizării și evaluării este prezentată în boxa 3.

| <b>Boxa 3. Lista procedurilor de personal supuse monitorizării și evaluării</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborarea, coordonarea și aprobarea fișei postului;</li> <li>2. Completarea și avizarea statutului de personal;</li> <li>3. Ocuparea funcției publice, inclusiv prin concurs;</li> <li>4. Perioada de probă pentru funcționarul public debutant;</li> <li>5. Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public;</li> <li>6. Dezvoltarea profesională a funcționarului public, inclusiv<br/>Întocmirea angajamentului scris al funcționarului public privind activitatea în serviciul public după absolvirea formelor de dezvoltare profesională;</li> <li>7. Răspunderea disciplinară a funcționarului public;</li> <li>8. Raporturile de serviciu ale funcționarilor publici.</li> </ol> |

*Colectarea datelor* privind atingerea scopului și obiectivelor strategice în autoritatea publică se face de către subdiviziunea resurse umane din cadrul autorității publice, folosind indicatorii de scop și obiective, prezentați în *anexa nr.3* la prezentul Ghid practic.

*Frecvența colectării datelor* este diferită pe proceduri de personal – unele date se colectează în timpul aplicării procedurii de personal, altele – la sfârșitul perioadei de raportare (de obicei, la 1 ianuarie a anului ce urmează după anul de raportare).

**Agregarea/dezagregarea datelor**

*Agregarea / dezagregarea datelor* colectate de autoritatea publică se face în modul următor:

- datele colectate pe categorii de funcții și posturi prezentate în boxa 2 se agregă pe funcții publice, funcții și în total pe unități de funcții și posturi;
- datele colectate pe categorii de personal care ocupă funcțiile și posturile prezentate în boxa 2 se agregă pe funcționari publici, funcționari și în total personal;
- datele se agregă pe proceduri de personal, prezentate în boxa 3;
- datele despre salariați se dezagregă pe categorii de gender (femei și bărbați).

Adițional datele se agregă/dezagregă în funcție de necesitate.

**Analiza, verificarea și păstrarea datelor și informațiilor**

Subdiviziunile resurse umane din cadrul autorităților publice verifică datele colectate și informațiile elaborate folosind diverse metode, inclusiv observația, analiza comparativă a indicatorilor în perioada de raportare cu perioada anterioară de raportare și a diferitor indicatori între ei (de exemplu, numărul efectivului de personal cu numărul salariaților, numărul de unități de personal cu numărul fișelor de post din autoritate, numărul de funcționari publici cu numărul persoanelor instruite, numărul funcțiilor ocupate prin concurs cu numărul funcționarilor publici debutanți etc.), analiza statistică. Pentru efectuarea acestor analize comparative, *subdiviziunea resurse umane păstrează timp de trei ani fișierele* cu valoarea indicatorilor de resurse, indicatorilor de progres și rezultate, și indicatorilor de scop și obiective, colectate în cadrul activităților de monitorizare și evaluare internă a aplicării cadrului normativ în domeniul funcției publice și statutul funcționarului public în formă digitală sau pe hârtie într-o mapă specială.

**Prezentarea datelor și informațiilor**

Autoritățile publice prezintă datele – indicatorii de resurse, indicatorii de progres și rezultate, și indicatorii de scop și obiective, colectate în cadrul activităților de monitorizare și evaluare internă a aplicării cadrului normativ în domeniul funcției publice și statutul funcționarului public în formă de *Informație privind aplicarea Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158-XVI din 4 iulie 2008 și a Hotărârii Guvernului nr.201 din 11 martie 2009 în autoritatea publică* în adresa Cancelariei de Stat, la solicitarea acestuia prin intermediul unei indicații.

Cerințele (standardele) față de a) informațiile (anuale) cu privire la implementarea prevederilor *Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public* nr.158-XVI din 4 iulie 2008 și a *Hotărârii Guvernului nr.201 din 11 martie 2009* în autoritățile publice și b) informația (anuală) cu privire la dezvoltarea profesională a funcționarilor în cadrul Academiei de Administrare Publică se stabilesc prin indicația Cancelariei de Stat, care se plasează pe pagina web. Indicațiile pentru anii 2010-2012 sunt publicate pe paginile web [www.rapc.gov.md](http://www.rapc.gov.md) și pentru anii 2013-2014 – pe pagina web [www.cancelaria.gov.md](http://www.cancelaria.gov.md)<sup>1</sup>. Indicația Cancelariei de Stat include indicatorii de monitorizare și evaluare care urmează să fie colectați de către autoritățile publice și prezentați în adresa Cancelariei de Stat pe hârtie și în formă electronică.

<sup>1</sup> Indicația nr.2903-305 din 29.12.2014, [www.cancelaria.gov.md/](http://www.cancelaria.gov.md/) (Domeniile de competență/ Reforma APC/Monitorizare/Indicații).



Informația se întocmește de către subdiviziunea resurse umane din cadrul autorității publice și se prezintă conducerii autorității publice care, după aprobare/semnare, este prezentată în adresa Cancelariei de Stat (DRAPC).

Autoritățile publice de nivel central, care au organe teritoriale (servicii desconcentrate în teritoriu) colectează datele pe aparatul central, solicită și primesc datele de la serviciile desconcentrate în teritoriu, generalizează datele în total și întocmesc *Informația privind aplicarea Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158-XVI din 4 iulie 2008 și a Hotărîrii Guvernului nr.201 din 11 martie 2009* consolidată pe autoritatea publică și organele teritoriale în ansamblu. Odată cu implementarea SIA „RFPFP”, introducerea datelor în sistem și prezentarea datelor/informațiilor se va face conform mecanismului de evidență a personalului în aceste autorități publice, stabilit de cadrul normativ al acestora.

Organele centrale de specialitate, care gestionează personalul autorităților administrative din subordinea acestora, colectează și generalizează datele și prezintă informația atât pe aparatul central, cât și pe aceste autorități administrative.

Autoritatea administrației publice locale de nivelul al doilea (aparatul președintelui raionului) colectează și generalizează datele de la autoritățile administrației publice locale de nivelul al doilea, precum și de nivelul întâi și prezintă informațiile generalizate pe autoritățile administrației publice de nivelul întâi, nivelul al doilea și în total pe administrația publică locală.

### **2.3. Descrierea indicatorilor de resurse**

Ghidul practic propune 12 indicatori de resurse (inputs), mențiți să reflecte dimensiunea autorității publice exprimată prin personal. Subdiviziunile resurse umane măsoară valoarea indicatorilor de resurse folosind descrierea acestor indicatori după 8 caracteristici stabilite în paragraful 1.3 și prezentate în anexa nr.1 la prezentul Ghid practic.

### **2.4. Descrierea indicatorilor de proces și rezultate pe proceduri de personal**

Ghidul practic propune 68 indicatori de proces și rezultate, mențiți să reflecte situația în managementul funcției publice și al funcționarului public pe procedurile de personal menționate în boxa 3, numărul de indicatori pe fiecare procedură de personal variază în funcție de complexitatea acesteia. Subdiviziunile resurse umane măsoară valoarea indicatorilor de proces și rezultate folosind descrierea acestor indicatori după 8 caracteristici stabilite în paragraful 1.3 și prezentate în anexa nr.2 la prezentul Ghid practic.

### **2.5. Descrierea indicatorilor de scop și obiective**

Ghidul practic propune 24 indicatori de scop și obiective, mențiți să reflecte atingerea rezultatelor durabile și impactului în aplicarea cadrului normativ în domeniu. În corespundere cu abordarea metodologică a prezentului Ghid practic, indicatorii sunt elaborați în strînsă conexiune cu scopul general al *Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public* și obiectivele strategice aferente scopului (obiectivului), care sunt clasificate pe patru dimensiuni (perspective) – clienți interni și externi, procesele interne de resurse umane în autoritatea publică, instruire și dezvoltare și dimensiunea financiară (anexa nr.4 la prezentul Ghid practic). Subdiviziunile resurse umane măsoară valoarea indicatorilor de scop și obiective folosind descrierea acestor indicatori după 8 caracteristici stabilite în paragraful 1.3 și prezentate în anexa nr.3 la prezentul Ghid practic.

Indicatorii de scop și obiective urmează a fi încorporați în SIA „RFPPF” ca un modul special al modului „Rapoarte”. Ca urmare, SIA „RFPPF” generalizează evoluția indicatorilor de scop și obiective pe fiecare autoritate publică și pe serviciul public în ansamblu, care se reflectă în *Raportul cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public*.

### **3. Generalizarea și interpretarea datelor de către Cancelaria de Stat**

#### **3.1 Activitățile de generalizare și interpretare a datelor**

##### **Recepționarea datelor și informațiilor**

Mecanismul de monitorizare și evaluare a aplicării cadrului normativ al serviciului public în autoritățile publice stabilește următoarele fluxuri principale de informații recepționate de către Cancelaria de Stat (DRAPC): a) informațiile despre aplicarea cadrului normativ al funcției publice și statutul funcționarului public prezentate de autoritățile administrației publice de nivel central și autoritățile administrației publice locale (de nivelul al doilea și nivelul întâi); b) informațiile despre dezvoltarea profesională a funcționarilor prezentate de către Academia de Administrare Publică; c) Raportul 1-FP „Numărul funcționarilor publici în Republica Moldova la 01.01.20\_\_” prezentat de Biroul Național de Statistică. În același timp, Cancelaria de Stat (DRAPC) obține date și informații și din alte surse, inclusiv informații despre corectitudinea aplicării procedurilor de personal în autoritățile publice, obținute de echipa de monitorizare în timpul vizitelor de monitorizare pe teren a autorităților publice; alte informații obținute în procesul de activitate profesională (întuniri, rapoarte internaționale etc.).

Conform abordării metodologice stabilite de prezentul Ghid metodic, Cancelaria de Stat recepționează *două tipuri de date: 1) date despre dimensiunea serviciului public și 2) date despre managementul funcției publice și al funcționarului public pe proceduri de personal*.

##### **Verificarea datelor și informațiilor**

Cancelaria de Stat (DRAPC) verifică datele și informațiile primite de la autoritățile publice, Academia de Administrare Publică și Biroul Național de Statistică, folosind diverse metode, inclusiv observația, analiza comparativă a indicatorilor în perioada de raportare cu perioada anterioară de raportare și a diferitor indicatori între ei (de exemplu, numărul efectivului de personal cu numărul salariaților, numărul de unități de personal cu numărul fișelor de post din autoritate, numărul de funcționari publici cu numărul persoanelor instruite, numărul funcțiilor ocupate prin concurs cu numărul funcționarilor publici debutanți etc.), analiza statistică. Pentru efectuarea acestor analize comparative, *Cancelaria de Stat păstrează timp de trei ani fișierele* cu informațiile, prezentate de autoritățile publice despre aplicarea cadrului normativ în domeniul funcției publice și statutul funcționarului public, în formă digitală sau pe hârtie în mape speciale.

În caz că Cancelaria de Stat (DRAPC) depistează erori în date și informații, inclusiv lipsa datelor, prezentarea incompletă a datelor, greșeli în date și informații sau date eronate, DRAPC contactează autoritățile publice care au admis abaterile menționate și *acestea efectuează corectările necesare în date și informații în termen de 3-5 zile lucrătoare*.

Personalul Cancelariei de Stat (DRAPC) cu atribuții în domeniul de monitorizare și evaluare, în timpul vizitelor pe teren monitorizează corectitudinea aplicării prevederilor cadrului normativ în autoritățile publice pe proceduri de personal supuse monitorizării, inclusiv corectitudinea datelor din *informația privind aplicarea Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158-XVI din 4 iulie 2008 și a Hotărîrii Guvernului nr.201 din 11 martie 2009 în autoritatea publică*. În caz de



depistare a erorilor în informație, personalul subdiviziunii resurse umane din autoritatea publică primește asistența necesară în vederea eliminării ulterioare a erorilor admise.

### **Generalizarea datelor**

În cadrul activităților de monitorizare și evaluare externă, generalizarea datelor reprezintă acțiunea de grupare a datelor prezentate de autoritățile publice pe diferite tipuri și categorii. Datele generalizate după conținutul acestora sunt de două tipuri: 1) datele ce caracterizează dimensiunea serviciului public – se prezintă pe categorii de funcții și posturi conform boxei 2 și 2) datele ce caracterizează managementul funcției publice și al funcționarului public – se prezintă pe proceduri de personal.

Ambele tipuri de date generalizate (datele generalizate despre dimensiunea serviciului public și datele despre managementul funcției publice și al funcționarilor publici), după structura instituțională, se *grupează* de către Cancelaria de Stat (DRAPC) pe categorii de autorități publice, niveluri ierarhice de administrare și în total pe serviciul public, conform structurii instituționale a serviciului public, stabilite prin *Hotărîrea Guvernului nr.1001 din 26 decembrie 2011 „Privind punerea în aplicare a unor acte legislative”* și prezentat în boxa 1.

Datele generalizate se introduc în tabele care caracterizează: 1) dimensiunea serviciului public pe categorii de funcții și posturi, pe categorii de autorități publice, niveluri de administrare și în total pe serviciul public; 2) managementul funcției publice și al funcționarului public pe proceduri de personal, pe categorii de autorități publice, niveluri de administrare și în total pe serviciul public, în perioada de raportare.

### **Interpretarea datelor și întocmirea rapoartelor**

Interpretarea datelor reprezintă acțiunea de a comenta și explica datele în formă de text. Datele generalizate de Cancelaria de Stat (DRAPC) sunt interpretate în formă grafică pentru perioada de raportare și în dinamică (de ex., pe trei ani) cu comentarii și explicații textuale. Datele generalizate sunt folosite pentru întocmirea *Raportului cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public*, care se întocmește anual de către Cancelaria de Stat (DRAPC). Raportul este un instrument important care oferă o imagine reală de ansamblu asupra situației în implementarea *Legii cu privire la funcției publice și statutul funcționarului public* și a *Hotărîrii Guvernului nr.201 din 11 martie 2009*, a altor acte legislative și normative în domeniu, în perioada de raportare, și asupra schimbărilor parvenite în ultimii ani și contribuie la elaborarea de politici și repere metodologice, acțiuni ulterioare pentru eliminarea abaterilor în aplicarea cadrului normativ și îmbunătățirea gestiunii resurselor umane în autoritățile publice.

Tabelele cu date generalizate se anexează la *Raportul cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public*.

## **3.2 Cerințele față de raportul cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public**

Cerințele (standardele) față de *Raportul cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public* se stabilesc pentru a asigura factorii interesați în termenii stabiliți cu informație completă, credibilă și veridică referitor la starea de lucruri (aplicarea cadrului normativ) în domeniul funcției publice și statutul funcționarului public.

Ghidul practic stabilește următoarele standarde față de *Raportul cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public*. Raportul include foaie de titlu, cuprins, lista abrevierilor, cuvînt înainte, sumarul executiv, 2-3 capitolele de bază, activități prioritare pentru perioada următoare și anexe.

Sumarul executiv include scopul raportului și descrie succint (pe 2-3 pagini) situația privind: dimensiunea serviciului public în comparație cu perioada anterioară și cu alte țări; managementul funcționarilor publici în perioada de raportare și schimbările parvenite în comparație cu ultimii doi ani anteriori în formă tabelară (care conține indicatorii de scop și obiective, conform modelului prezentat în anexa nr.5) și descriptivă; abordarea metodologică aplicată la elaborarea raportului.

*Capitolul I „Dezvoltarea sistemului funcției publice”* este opțional și cuprinde dezvoltarea sistemului funcției publice în anul de raportare, în special, dezvoltarea cadrului normativ, a Sistemului informațional automatizat „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici”.

*Capitolul II „Serviciul public în Republica Moldova”* include dimensiunea serviciului public din Republica Moldova și compararea ei cu unele țări membre ale OCDE și ale Parteneriatului Estic, analiza funcțiilor publice vacante din autoritățile publice, analiza de gen a funcționarilor publici și altor categorii de personal, analiză după vîrstă a personalului, remunerarea funcționarilor publici, precum și constatări, provocări și acțiuni ulterioare.

*Capitolul III „Managementul funcției publice și al funcționarului public”* înglobă analiza situației privind aplicarea fiecărei proceduri de personal în autoritățile publice, stabilite de cadrul normativ privind managementul funcției publice și al funcționarului public, constatări, provocări și acțiuni ulterioare.

*Capitolele II și III* conțin analiza situației în ansamblu pe serviciul public și pe niveluri de administrare (nivel central și local), dar și relevarea situației pe categorii de autorități publice și pe categorii de personal, în caz de necesitate.

*Analizele datelor* se efectuează pentru anul de raportare, folosind compararea cu anii anteriori, cînd este cazul. Rezultatele analizelor se relatează în formă grafică și tabelară, după caz.

*Anexele* includ date despre corpul de funcționari publici și alte categorii de personal din autoritățile publice, și despre implementarea cadrului normativ pe proceduri de personal în autoritățile publice în perioada de raportare.

*Raportul cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public* se elaborează anual în termen-standard de pînă la trei luni de la finalizarea perioadei de raportare (adică, pînă la 1 aprilie), se coordonează cu factorii interesați și se diseminează prin plasarea pe pagina web a Cancelariei de Stat. Odată cu implementarea SIA „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici” în autoritățile publice de nivel central și local, termenul-standard de elaborare a raportului va putea fi redus, grație prelucrării și generalizării informațiilor/datelor în mod automatizat.

Constatările, provocările și acțiunile/prioritățile ulterioare ale raportului de monitorizare și evaluare a implementării prevederilor cadrului normativ al serviciului public în autoritățile publice urmează a fi folosite pentru îmbunătățirea cadrului normativ al serviciului public, la elaborarea planurilor de acțiuni ale Guvernului pentru perioada următoare, precum și la revizuirea activităților Guvernului, în special ale autorităților publice și ale Cancelariei de Stat.

## Anexe

### Anexa nr.1. Descrierea indicatorilor de resurse

| Nr.d/o | Denumirea indicatorului / datelor                                | Definirea indicatorului / datelor                     | Unitatea de măsură | Agregare / dezagregare                  | Sursele de date                 | Metoda de calculare a datelor                                                                                               | Frecvența colectării |
|--------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| IR 1   | Efectivul-limită de personal                                     | Numărul de unități de personal                        | unități            | Categorii de funcții publice și posturi | Statul de personal al AP        | La situația din 1 ianuarie al anului următor                                                                                | Anual                |
| IR 2   | Funcții publice și posturi ocupate                               | Numărul de funcții publice și posturi ocupate         | persoane           | Categorii de personal, gender           | Statul de personal personalizat | La situația din 1 ianuarie al anului următor                                                                                | Anual                |
| IR 3   | Bărbați                                                          | Numărul de bărbați                                    | persoane           | Categorii de personal                   | Statul de personal personalizat | La situația din 1 ianuarie al anului următor                                                                                | Anual                |
| IR 4   | Pondere                                                          | Ponderea numărului bărbaților în numărul personalului | %                  | Categorii de personal                   |                                 | Raportul dintre numărul bărbaților către numărul funcțiilor publice și posturilor ocupate:<br>$IR\ 4 = IR\ 3 / IR\ 2 * 100$ |                      |
| IR 5   | Femei                                                            | Numărul de femei                                      | persoane           | Categorii de personal                   | Statul de personal personalizat | La situația din 1 ianuarie al anului următor                                                                                | Anual                |
| IR 6   | Pondere                                                          | Ponderea numărului femeilor în numărul personalului   | %                  | Categorii de personal                   |                                 | Raportul dintre numărul femeilor către numărul funcțiilor publice și posturilor ocupate:<br>$IR\ 6 = IR\ 5 / IR\ 2 * 100$   | Anual                |
| IR 7   | Gradul de ocupare a funcțiilor publice / posturilor              | Rata funcțiilor publice și posturilor ocupate         | %                  | Categorii de funcții publice și posturi |                                 | Raportul dintre funcțiile publice și posturile ocupate către efectivul-limită:<br>$IR\ 7 = IR\ 2 / IR\ 1 * 100$             | Anual                |
| IR 8   | Funcții publice și posturi vacante                               | Numărul funcțiilor publice și posturilor vacante      | unități            | Categorii de funcții publice și posturi | Statul de personal personalizat | La situația din 1 ianuarie al anului următor                                                                                | Anual                |
| IR 9   | Ponderea funcțiilor publice/ posturilor vacante în total unități | Rata funcțiilor publice și posturilor vacante         | %                  | Categorii de funcții publice și posturi |                                 | Raportul dintre funcțiile publice și posturile vacante către efectivul-limită:<br>$IR\ 9 = IR\ 8 / IR\ 1 * 100$             |                      |
| IR 10  | Vîrsta medie a funcționarilor publici                            | Vîrsta medie a funcționarilor publici                 | ani                | Categorii de fpcns, fpc, fpe            | Statul de personal personalizat | Se sumează vîrsta tuturor funcționarilor publici și se împarte la numărul funcționarilor publici, la situația               | Anual                |

## Ghid practic

Monitorizarea și evaluarea implementării cadrului normativ cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

| Nr.d/o | Denumirea indicatorului / datelor                                                                       | Definirea indicatorului / datelor                                                 | Unitatea de măsură | Agregare / dezagregare       | Sursele de date                 | Metoda de calculare a datelor                                                                                       | Frecvența colectării |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|        |                                                                                                         |                                                                                   |                    |                              |                                 | din 1 ianuarie a anului următor.                                                                                    |                      |
| IR 11  | Numărul pensionarilor care au atins vârsta pentru obținerea dreptului la pensie pentru limită de vârstă | Numărul femeilor care au atins vârsta de 57 ani și numărul bărbaților - de 62 ani | persoane           | Categorii de fpcns, fpc, fpe | Statul de personal personalizat | La situația din 1 ianuarie al anului următor                                                                        | Anual                |
| IR 12  | Ponderea pensionarilor în numărul funcțiilor și posturilor ocupate                                      | Rata pensionarilor în structura funcțiilor și posturilor ocupate                  | %                  | Categorii de fpcns, fpc, fpe |                                 | Raportul dintre numărul pensionarilor către funcțiile publice (fpcns, fpc, fpe):<br>$IR\ 12 = IR\ 11 / IR\ 2 * 100$ | Anual                |

### Anexa nr.2. Descrierea indicatorilor de proces și rezultate pe proceduri de personal

| Nr.d/o     | Denumirea indicatorului                                                                                                      | Definirea indicatorului                                                                   | Unitatea de măsură | Agregare / dezagregare                            | Sursele de date primare                                      | Metoda de calculare a datelor secundare                                                                                                              | Frecvența colectării |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>1</b>   | <b>Procedura: elaborarea, coordonarea și aprobarea fișei postului pentru funcția publică</b> (anexa nr.3 la H.G.nr.201/2009) |                                                                                           |                    |                                                   |                                                              |                                                                                                                                                      |                      |
| IP 1.1 (1) | Numărul fișelor postului pentru funcții publice                                                                              | Numărul fișelor postului pentru funcțiile publice în autoritate                           | Număr              | Pe categorii de funcții publice (fpcns, fpc, fpe) | SRU / Mapa cu fișele postului                                | La situația din 1 ianuarie al anului următor                                                                                                         | Anual                |
| IP 1.2 (2) | Ponderea fișelor postului pentru funcții publice în efectivul de funcții publice                                             | Ponderea fișelor postului pentru funcții publice în numărul unităților de funcții publice | %                  |                                                   |                                                              | Raportul numărului fișelor postului pentru funcții publice către numărul unităților de fpcns, fpc, fpe:<br>$IP\ 1.2 = IP\ 1.1 / IR\ 1 * 100$         | Anual                |
| IP 1.3 (3) | Numărul fișelor postului revizuite                                                                                           | Numărul fișelor postului revizuite                                                        | Număr              | Pe categorii de funcții publice (fpcns, fpc, fpe) | SRU / Mapa cu fișele postului / Registrul funcțiilor publice |                                                                                                                                                      | Anual                |
| IP 1.4 (4) | Ponderea fișelor postului revizuite                                                                                          | Ponderea fișelor postului revizuite                                                       | %                  |                                                   |                                                              | Raportul numărului fișelor postului revizuite către numărul de fișe pentru funcții publice (fpcns, fpc, fpe):<br>$IP\ 1.4 = IP\ 1.3 / IP\ 1.1 * 100$ | Anual                |
| <b>2</b>   | <b>Procedura: Completarea și avizarea statului de personal</b> (anexa nr.5 la H.G.nr.201/2009)                               |                                                                                           |                    |                                                   |                                                              |                                                                                                                                                      |                      |
| IP 2.1 (5) | Existența statului de personal avizat                                                                                        | Existența statului de personal avizat favorabil                                           | Număr              |                                                   | Registrul statelor de personal ale                           |                                                                                                                                                      | Anual                |

**Ghid practic**

## Monitorizarea și evaluarea implementării cadrului normativ cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

| Nr.d/o       | Denumirea indicatorului                                                                            | Definirea indicatorului                                              | Unitatea de măsură | Agregare / dezagregare                            | Sursele de date primare                                                                    | Metoda de calculare a datelor secundare                                                                                                                   | Frecvența colectării           |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|              | favorabil de Cancelaria de Stat                                                                    | de Cancelaria de Stat                                                |                    |                                                   | autorităților publice avizate de Cancelaria de Stat                                        |                                                                                                                                                           |                                |
| <b>3</b>     | <b>Procedura: Ocuparea funcției publice, inclusiv prin concurs</b> (anexa nr.1 la H.G.nr.201/2009) |                                                                      |                    |                                                   |                                                                                            |                                                                                                                                                           |                                |
| IP 3.1 (6)   | Numărul funcțiilor publice scoase la concurs                                                       | Numărul funcțiilor publice scoase la concurs în total                | Unități            | Pe categorii de funcții publice (fpcns, fpc, fpe) | Anunțuri de angajare                                                                       | În total pe perioada de raportare                                                                                                                         | Pe fiecare concurs și în total |
| IP 3.2 (7)   | Numărul de persoane care au aplicat la concurs                                                     | Numărul de dosare prezentate la concurs                              | Persoane           | Pe categorii de funcții publice (fpcns, fpc, fpe) | Procese verbale ale comisiei de concurs / Tabele de înregistrare a candidaților la concurs | În total pe perioada de raportare                                                                                                                         | Pe fiecare concurs și în total |
| IP 3.3 (8)   | Număr persoane care au aplicat la o funcție publică                                                | Număr dosare în medie pe funcție                                     | Persoane           | Pe categorii de funcții publice (fpcns, fpc, fpe) | Tabele de înregistrare a candidaților la concurs                                           | Raportul dintre nr. dosare către nr. funcții scoase la concurs<br>În total pe perioada de raportare                                                       | Anual                          |
| IP 3.4 (9)   | Ocuparea funcțiilor și posturilor                                                                  | Numărul de funcții și posturi ocupate                                | persoane           | Pe categorii de funcții și posturi                | Actele administrative de angajare                                                          | În total pe perioada de raportare                                                                                                                         | Anual                          |
| IP 3.5 (10)  | Ocuparea funcției publice, <i>inclusiv</i> :                                                       | Numărul de funcții publice ocupate, <i>inclusiv</i> :                | persoane           | Pe categorii de funcție publică (fpcns, fpc, fpe) | Actele administrative de angajare                                                          | În total pe perioada de raportare                                                                                                                         | Anual                          |
| IP 3.6 (11)  | concurs                                                                                            | Numărul de funcții publice ocupate prin concurs                      | persoane           | Pe categorii de funcție publică (fpcns, fpc, fpe) | Actele administrative de angajare                                                          | În total pe perioada de raportare                                                                                                                         | Anual                          |
| IP 3.7 (12)  | promovare                                                                                          | Numărul de funcții publice ocupate prin promovare                    | persoane           | Pe categorii de funcție publică (fpcns, fpc, fpe) | Actele administrative de angajare                                                          | În total pe perioada de raportare                                                                                                                         | Anual                          |
| IP 3.8 (13)  | transfer                                                                                           | Numărul de funcții publice ocupate prin transfer                     | persoane           | Pe categorii de funcție publică (fpcns, fpc, fpe) | Actele administrative de angajare                                                          | În total pe perioada de raportare                                                                                                                         | Anual                          |
| IP 3.9 (14)  | detașare                                                                                           | Numărul de funcții publice ocupate prin detașare                     | persoane           | Pe categorii de funcție publică (fpcns, fpc, fpe) | Actele administrative de angajare                                                          | În total pe perioada de raportare                                                                                                                         | Anual                          |
| IP 3.10 (15) | asigurare a interimatului funcției publice de conducere                                            | Numărul de funcții publice ocupate prin asigurarea interimatului fpc | persoane           | Pe categorii de funcție publică (fpc, fpe)        | Actele administrative de angajare                                                          | Numărul de funcții publice ocupate prin asigurarea interimatului fpc în cazul lipsei funcționarului public de conducere în total pe perioada de raportare | Anual                          |

**Ghid practic**

## Monitorizarea și evaluarea implementării cadrului normativ cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

| Nr.d/o       | Denumirea indicatorului                                                                                 | Definirea indicatorului                                                                        | Unitatea de măsură | Agregare / dezagregare                            | Sursele de date primare                        | Metoda de calculare a datelor secundare                                                                                                    | Frecvența colectării              |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| IP 3.11 (16) | altele                                                                                                  | Numărul de funcții publice ocupate numai prin emiterea actului administrativ                   | persoane           | Pe categorii de funcție publică (fpcns, fpc, fpe) | Actele administrative de angajare              | Numărul de funcții publice ocupate cu abateri de la cadrul normativ în total pe perioada de raportare                                      | Anual                             |
| <b>4</b>     | <b>Procedura: Perioada de probă pentru funcționarul public debutant</b> (anexa nr.2 la H.G.nr.201/2009) |                                                                                                |                    |                                                   |                                                |                                                                                                                                            |                                   |
| IP 4.1 (17)  | Numărul total de funcționari publici debutanți                                                          | Numărul de funcționari publici debutanți în total pe perioada de raportare                     | Persoane           | Pe categorii de funcții publice (fpc, fpe)        | Acte administrative                            | Numărul de funcționari publici debutanți care exercită o funcție publică pentru prima dată în perioada de raportare                        | Anual                             |
| IP 4.2 (18)  | Numărul de funcționari publici debutanți care au fost confirmați în funcție                             | Numărul de funcționari publici debutanți care au depus jurământul                              | Persoane           | Pe categorii de funcții publice (fpc, fpe)        | Acte administrative                            | În total pe perioada de raportare                                                                                                          | Anual                             |
| IP 4.3 (19)  | Gradul de înnoire a funcționarilor publici                                                              | Pondereea fp debutanți confirmați în fp către numărul total al persoanelor în fpc și fpe       | %                  |                                                   |                                                | Raportul fp debutanți care au depus jurământul către numărul total al fp de conducere și de execuție:<br>$IP\ 4.3 = IP\ 4.2 / IR\ 2 * 100$ | Anual                             |
| IP 4.4 (20)  | Numărul de funcționari publici debutanți care au fost eliberați din funcție                             | Numărul de funcționari publici debutanți care au fost eliberați din funcție din diverse motive | Persoane           | Pe categorii de funcții publice (fpc, fpe)        | Acte administrative                            | În total pe perioada de raportare                                                                                                          | Anual                             |
| IP 4.5 (21)  | Numărul de funcționari publici debutanți la începutul perioadei următoare                               | Numărul de funcționari publici debutanți la începutul perioadei următoare                      | Persoane           | Pe categorii de funcții publice (fpc, fpe)        | SRU / Acte administrative                      | La situația din 1 ianuarie al anului următor                                                                                               | Anual                             |
| IP 4.6 (22)  | Numărul de funcționari publici debutanți instruiți                                                      | Numărul de funcționari publici debutanți instruiți în cadrul instruirii interne și externe     | Persoane           | Pe tipuri de instruire (internă, externă, AAP)    | Certificate de instruire / Acte administrative | În total pe perioada de raportare                                                                                                          | Pe fiecare eveniment de instruire |
| IP 4.7 (23)  | Pondereea fp debutanți instruiți                                                                        | Pondereea fp debutanți instruiți                                                               | %                  |                                                   |                                                | Raportul fp debutanți instruiți către numărul total al fp debutanți:<br>$IP\ 4.7 = IP\ 4.6 / IP\ 4.1 * 100$                                | Anual                             |
| IP 4.8 (24)  | Pondereea fp debutanți instruiți 80 ore sau mai mult                                                    | Pondereea fp debutanți instruiți 80 ore sau mai mult                                           | %                  |                                                   |                                                | Raportul fp debutanți instruiți 80 ore sau mai mult către numărul total al fp debutanți                                                    | Anual                             |

## Ghid practic

Monitorizarea și evaluarea implementării cadrului normativ cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

| Nr.d/o          | Denumirea indicatorului                                                                                           | Definirea indicatorului                                  | Unitatea de măsură | Agregare / dezagregare                            | Sursele de date primare                        | Metoda de calculare a datelor secundare                                                                            | Frecvența colectării |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 5               | <b>Procedura: Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public</b> (anexa nr.8 la H.G.nr.201/2009) |                                                          |                    |                                                   |                                                |                                                                                                                    |                      |
| IP 5.1<br>(25)  | Numărul funcționarilor publici care au fost evaluați                                                              | Numărul funcționarilor publici care au fost evaluați     | Persoane           | Pe categorii de funcții publice (fpcns, fpc, fpe) | Nota informativă privind rezultatele evaluării | Procedura se aplică în perioada 15 decembrie – 15 februarie                                                        | Anual                |
| IP 5.2<br>(26)  | Pondere funcționarilor publici care au fost evaluați                                                              | Pondere fp care au fost evaluați                         | %                  |                                                   |                                                | Raportul fp evaluați către numărul funcțiilor publice ocupate:<br>$IP\ 5.2 = IP\ 5.1 / IR\ 2 * 100$                | Anual                |
| IP 5.3<br>(27)  | Numărul fp care au primit calificativul „foarte bine”                                                             | Numărul fp care au primit calificativul „foarte bine”    | Persoane           | Pe categorii de funcții publice (fpcns, fpc, fpe) | Nota informativă privind rezultatele evaluării |                                                                                                                    | Anual                |
| IP 5.4<br>(28)  | Pondere fp care au primit calificativul „foarte bine”                                                             | Pondere fp care au primit calificativul „foarte bine”    | %                  |                                                   |                                                | Raportul nr. fp care au primit „foarte bine” către nr. fp evaluați:<br>$IP\ 5.4 = IP\ 5.3 / IP\ 5.1 * 100$         | Anual                |
| IP 5.5<br>(29)  | Numărul fp care au primit calificativul „bine”                                                                    | Numărul fp care au primit calificativul „bine”           | Persoane           | Pe categorii de funcții publice (fpcns, fpc, fpe) | Nota informativă privind rezultatele evaluării |                                                                                                                    | Anual                |
| IP 5.6<br>(30)  | Pondere fp care au primit calificativul „bine”                                                                    | Pondere fp care au primit calificativul „bine”           | %                  |                                                   |                                                | Raportul nr. fp care au primit „bine” către nr. fp evaluați:<br>$IP\ 5.6 = IP\ 5.5 / IP\ 5.1 * 100$                | Anual                |
| IP 5.7<br>(31)  | Numărul fp care au primit calificativul „satisfăcător”                                                            | Numărul fp care au primit calificativul „satisfăcător”   | Persoane           | Pe categorii de funcții publice (fpcns, fpc, fpe) | Nota informativă privind rezultatele evaluării |                                                                                                                    | Anual                |
| IP 5.8<br>(32)  | Pondere fp care au primit calificativul „satisfăcător”                                                            | Pondere fp care au primit calificativul „satisfăcător”   | %                  |                                                   |                                                | Raportul nr. fp care au primit „satisfăcător” către numărul fp evaluați:<br>$IP\ 5.8 = IP\ 5.7 / IP\ 5.1 * 100$    | Anual                |
| IP 5.9<br>(33)  | Numărul fp care au primit calificativul „nesatisfăcător”                                                          | Numărul fp care au primit calificativul „nesatisfăcător” | Persoane           | Pe categorii de funcții publice (fpcns, fpc, fpe) | Nota informativă privind rezultatele evaluării |                                                                                                                    | Anual                |
| IP 5.10<br>(34) | Pondere fp care au primit calificativul „nesatisfăcător”                                                          | Pondere fp care au primit calificativul „nesatisfăcător” | %                  | Pe categorii de funcții publice (fpcns, fpc, fpe) |                                                | Raportul nr. fp care au primit „nesatisfăcător” către numărul fp evaluați:<br>$IP\ 5.10 = IP\ 5.9 / IP\ 5.1 * 100$ | Anual                |



## Ghid practic

### Monitorizarea și evaluarea implementării cadrului normativ cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

| Nr.d/o          | Denumirea indicatorului                                                                                                                      | Definirea indicatorului                                                                                                                      | Unitatea de măsură | Agregare / dezagregare                            | Sursele de date primare                                         | Metoda de calculare a datelor secundare                                                                         | Frecvența colectării              |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| IP 5.11<br>(35) | Numărul contestațiilor depuse de funcționarii publici evaluați                                                                               | Numărul contestațiilor depuse de funcționarii publici evaluați                                                                               | Număr              |                                                   | Mapa cu documentele aferente procedurii de evaluare             |                                                                                                                 | Anual                             |
| IP 5.12<br>(36) | Numărul contestațiilor depuse de funcționarii publici evaluați care au fost soluționate pozitiv în favoarea acestora                         | Numărul contestațiilor depuse de funcționarii publici evaluați care au fost soluționate pozitiv în favoarea acestora                         | Număr              | Pe categorii de funcții publice (fpcns, fpc, fpe) | Mapa cu documentele aferente procedurii de evaluare             |                                                                                                                 | Anual                             |
| IP 5.13<br>(37) | Numărul de fp pentru care au fost elaborate și aprobate obiective individuale de activitate și indicatori de performanță pentru anul următor | Numărul de fp pentru care au fost elaborate și aprobate obiective individuale de activitate și indicatori de performanță pentru anul următor | Persoane           | Pe categorii de funcții publice (fpcns, fpc, fpe) | Nota informativă privind rezultatele evaluării                  |                                                                                                                 | Anual                             |
| <b>6</b>        | <b>Procedura: Dezvoltarea profesională a funcționarilor publici (art.37-38 din Legea nr.158/2008)</b>                                        |                                                                                                                                              |                    |                                                   |                                                                 |                                                                                                                 |                                   |
| IP 6.1<br>(38)  | Numărul de ore de instruire a participanților la activitățile de instruire                                                                   | Numărul de ore de instruire a participanților la activitățile de instruire                                                                   | Ore                | Instruirea internă și externă                     | Registrul de evidență a instruirii / certificatele de instruire | Se sumează produsul dintre numărul persoanelor instruite și numărul orelor de instruire acumulate de o persoană | Pe fiecare eveniment de instruire |
| IP 6.2<br>(39)  | Numărul de persoane instruite                                                                                                                | Numărul de persoane instruite                                                                                                                | Persoane           | În total                                          | Registrul de evidență a instruirii / Actele administrative      | În total pe perioada de raportare                                                                               | Pe fiecare eveniment de instruire |
| IP 6.3<br>(40)  | <i>persoane în funcție de demnitate publică</i>                                                                                              | <i>persoane în funcție de demnitate publică</i>                                                                                              | Persoane           |                                                   | Registrul de evidență a instruirii / Actele administrative      | În total pe perioada de raportare                                                                               | Pe fiecare eveniment de instruire |
| IP 6.4<br>(41)  | <i>persoane în posturi din cabinetul persoanei care exercită fdp</i>                                                                         | <i>persoane în posturi din cabinetul persoanei care exercită fdp</i>                                                                         | Persoane           |                                                   | Registrul de evidență a instruirii / Actele administrative      | În total pe perioada de raportare                                                                               | Pe fiecare eveniment de instruire |
| IP 6.5<br>(42)  | <i>persoane în funcție publică de conducere de nivel superior</i>                                                                            | <i>persoane în funcție publică de conducere de nivel superior</i>                                                                            | Persoane           |                                                   | Registrul de evidență a instruirii / Actele administrative      | În total pe perioada de raportare                                                                               | Pe fiecare eveniment de instruire |
| IP 6.6<br>(43)  | <i>persoane în funcție publică de conducere</i>                                                                                              | <i>persoane în funcție publică de conducere</i>                                                                                              | Persoane           |                                                   | Registrul de evidență a instruirii / Actele administrative      | În total pe perioada de raportare                                                                               | Pe fiecare eveniment de instruire |
| IP 6.7          | <i>persoane în funcție</i>                                                                                                                   | <i>persoane în funcție publică</i>                                                                                                           | Persoane           |                                                   | Registrul de evidență                                           | În total pe perioada de                                                                                         | Pe fiecare                        |

## Ghid practic

### Monitorizarea și evaluarea implementării cadrului normativ cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

| Nr.d/o       | Denumirea indicatorului                                                             | Definirea indicatorului                                                             | Unitatea de măsură | Agregare / dezagregare                            | Sursele de date primare                                         | Metoda de calculare a datelor secundare                                                                                                                                               | Frecvența colectării              |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| (44)         | <i>publică de execuție</i>                                                          | <i>de execuție</i>                                                                  |                    |                                                   | a instruirii / Actele administrative                            | raportare                                                                                                                                                                             | eveniment de instruire            |
| IP 6.8 (45)  | <i>persoane în funcție publică cu statut special</i>                                | <i>persoane în funcție publică cu statut special</i>                                | Persoane           |                                                   | Registrul de evidență a instruirii / Actele administrative      | În total pe perioada de raportare                                                                                                                                                     | Pe fiecare eveniment de instruire |
| IP 6.9 (46)  | <i>persoane în posturi de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorității</i> | <i>persoane în posturi de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorității</i> | Persoane           |                                                   | Registrul de evidență a instruirii / Actele administrative      | În total pe perioada de raportare                                                                                                                                                     | Pe fiecare eveniment de instruire |
| IP 6.10 (47) | Gradul de instruire a personalului                                                  | Gradul de instruire a personalului                                                  | %                  | În total                                          |                                                                 | Raportul dintre numărul personalului instruit către numărul de personal la situația din 1 ianuarie al anului următor:<br>$IP\ 6.10 = IP\ 6.2 / IR\ 2 * 100$                           | Anual                             |
| IP 6.11 (48) | Gradul de instruire a funcționarilor publici                                        | Gradul de instruire a funcționarilor publici                                        | %                  | În total pe funcționari publici (fpcns, fpc, fpe) |                                                                 | Raportul dintre numărul fp instruiți către numărul de fp la situația din 1 ianuarie al anului următor:<br>$IP\ 6.11 = (IP\ 6.5 + IP\ 6.6 + IP\ 6.7) / IR\ 2 * 100$                    | Anual                             |
| IP 6.12 (49) | Numărul funcționarilor publici instruiți cel puțin 40 ore                           | Numărul funcționarilor publici instruiți cel puțin 40 ore                           | Persoane           |                                                   | Registrul de evidență a instruirii / Certificatele de instruire | Pe fiecare fp se sumează numărul orelor de instruire internă și externă în total pe an, se sumează numărul fp care au fost instruiți 40 ore sau mai mult în total pe an               | Anual                             |
| IP 6.13 (50) | Ponderea funcționarilor publici instruiți cel puțin 40 ore                          | Ponderea funcționarilor publici instruiți cel puțin 40 ore                          | %                  |                                                   |                                                                 | Raportul dintre numărul fp instruiți 40 ore sau mai mult către numărul total de fp instruiți în perioada de raportare:<br>$IP\ 6.13 = IP\ 6.12 / (IP\ 6.5 + IP\ 6.6 + IP\ 6.7) * 100$ | Anual                             |
| IP 6.14 (51) | Numărul de ore în mediu pe o persoană instruită                                     | Numărul de ore în mediu pe o persoană instruită                                     | Ore                |                                                   |                                                                 | Raportul numărul total de ore de instruire ale tuturor fp către numărul fp instruiți în total pe perioada de raportare                                                                | Anual                             |

## Ghid practic

### Monitorizarea și evaluarea implementării cadrului normativ cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

| Nr.d/o          | Denumirea indicatorului                                                                                                                                    | Definirea indicatorului                                                                                                             | Unitatea de măsură | Agregare / dezagregare               | Sursele de date primare                                                  | Metoda de calculare a datelor secundare                                                                                                                               | Frecvența colectării             |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| IP 6.15<br>(52) | Numărul de angajamente semnate de funcționarii publici privind activitatea în SP după absolvirea formelor de dezvoltare profesională cu o durată > 90 zile | Numărul de angajamente semnate de funcționarii publici                                                                              | Număr              | Masteranzi și fp instruiți > 90 zile | Registrul de evidență a angajamentelor semnate / Acte administrative     | În total pe perioada de raportare                                                                                                                                     | Odată cu semnarea angajamentului |
| IP 6.16<br>(53) | Angajamente semnate de fp care au studiat sau studiază în cadrul programelor de masterat din mijloace bugetare                                             | Angajamente semnate de fp care au studiat sau studiază în cadrul programelor de masterat din mijloace bugetare                      | Număr              |                                      | Registrul de evidență a angajamentelor semnate / Acte administrative     | În total pe perioada de raportare                                                                                                                                     | Odată cu semnarea angajamentului |
| IP 6.17<br>(54) | Angajamente semnate de funcționarii publici care au beneficiat de activități de instruire cu durata cumulativă de cel puțin 90 zile                        | Angajamente semnate de funcționarii publici care au beneficiat de activități de instruire cu durata cumulativă de cel puțin 90 zile | Număr              |                                      | Registrul de evidență a angajamentelor semnate / Acte administrative     | În total pe perioada de raportare                                                                                                                                     | Odată cu semnarea angajamentului |
| IP 6.18<br>(55) | Ponderea angajamentelor semnate cu fp instruiți > 90 zile                                                                                                  | Ponderea angajamentelor semnate cu fp instruiți > 90 zile în total angajamente                                                      | %                  |                                      |                                                                          | Raportul dintre fp instruiți > 90 zile care au semnat angajamente către numărul total de angajamente semnate în perioada de raportare:<br>IP 6.18=IP 6.17/IP 6.15*100 | Anual                            |
| <b>7</b>        | <b>Procedura: Răspunderea disciplinară a funcționarilor publici</b> (anexa nr.7 la H.G.nr.201/2009)                                                        |                                                                                                                                     |                    |                                      |                                                                          |                                                                                                                                                                       |                                  |
| IP 7.1<br>(56)  | Existența comisiei de disciplină: numărul și data de constituire / modificare                                                                              | Numărul și data de constituire / modificare a comisiei de disciplină                                                                | Număr              |                                      | Actul administrativ de constituire / modificare a comisiei de disciplină |                                                                                                                                                                       | Anual                            |
| IP 7.2<br>(57)  | Numărul sesizărilor examinate                                                                                                                              | Numărul sesizărilor examinate de comisia de disciplină                                                                              | Număr              |                                      | Registrul de evidență a sesizărilor și demersurilor                      | În total pe perioada de raportare                                                                                                                                     | În cazul înregistrării sesizării |
| IP 7.3<br>(58)  | Numărul de cauze clasate                                                                                                                                   | Numărul de cauze clasate                                                                                                            | Număr              |                                      | Registrul de evidență a sesizărilor și demersurilor                      | În total pe perioada de raportare                                                                                                                                     | În cazul clasării sesizării      |
| IP 7.4          | Numărul sancțiunilor                                                                                                                                       | Numărul sancțiunilor                                                                                                                | Număr              |                                      | Procese verbale ale                                                      | În total pe perioada de                                                                                                                                               | În cazul                         |

## Ghid practic

### Monitorizarea și evaluarea implementării cadrului normativ cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

| Nr.d/o      | Denumirea indicatorului                                                                                 | Definirea indicatorului                                                             | Unitatea de măsură | Agregare / dezagregare                                                        | Sursele de date primare | Metoda de calculare a datelor secundare                                                            | Frecvența colectării            |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| (59)        | disciplinare propuse                                                                                    | disciplinare propuse de comisia de disciplină                                       |                    |                                                                               | comisiei de disciplină  | raportare                                                                                          | propunerii sancțiunilor         |
| IP 7.5 (60) | Numărul funcționarilor publici care au fost sancționați disciplinar                                     | Numărul funcționarilor publici care au fost sancționați disciplinar                 | Persoane           |                                                                               | Acte administrative     | În total pe perioada de raportare                                                                  | În cazul aplicării sancțiunilor |
| IP 7.6 (61) | Ponderea fp sancționați disciplinar                                                                     | Ponderea fp sancționați disciplinar                                                 | %                  | Pe categorii de funcționari publici                                           |                         | Raportul numărului fp sancționați disciplinar către numărul total de fp:<br>IP 7.6=IP 7.5/IR 2*100 | Anual                           |
| <b>8</b>    | <b>Procedura: Raporturile de serviciu și relațiile de muncă (încetarea acestora), inclusiv în baza:</b> |                                                                                     |                    |                                                                               |                         |                                                                                                    |                                 |
| IP 8.1 (62) |                                                                                                         | Numărul de persoane cu care s-au încetat raporturile de serviciu/relațiile de muncă |                    | Categorii de funcții (fdp, fpcns, fpc, fpe, fpss) și posturi (pcfdp, pdtafap) | Acte administrative     | În total pe perioada de raportare                                                                  | Anual                           |
| IP 8.2 (63) | Legii nr.158/2008, art. 62                                                                              | Numărul de fp cu care s-au încetat raporturile de serviciu în baza art.62           | persoane           | Categorii de funcții publice (fpcns, fpc, fpe)                                | Acte administrative     | În total pe perioada de raportare                                                                  | Anual                           |
| IP 8.3 (64) | Legii nr.158/2008, art. 63                                                                              | Numărul de fp cu care s-au încetat raporturile de serviciu în baza art.63           | persoane           | Categorii de funcții publice (fpcns, fpc, fpe)                                | Acte administrative     | În total pe perioada de raportare                                                                  | Anual                           |
| IP 8.4 (65) | Legii nr.158/2008, art. 64                                                                              | Numărul de fp cu care s-au încetat raporturile de serviciu în baza art.64           | persoane           | Categorii de funcții publice (fpcns, fpc, fpe)                                | Acte administrative     | În total pe perioada de raportare                                                                  | Anual                           |
| IP 8.5 (66) | Legii nr.158/2008, art. 65                                                                              | Numărul de fp cu care s-au încetat raporturile de serviciu în baza art.65           | persoane           | Categorii de funcții publice (fpcns, fpc, fpe)                                | Acte administrative     | În total pe perioada de raportare                                                                  | Anual                           |
| IP 8.6 (67) | Legilor speciale: nr.80 /2010; nr.199/2010 ș.a.                                                         | Numărul de persoane cu care s-au încetat raporturile de serviciu/relațiile de muncă | persoane           | Categorii fdp, fpss, pcfdp                                                    | Acte administrative     | În total pe perioada de raportare                                                                  | Anual                           |
| IP 8.7 (68) | Codului muncii nr.154 /2003, art.82, 83, 85, 86                                                         | Numărul de persoane cu care s-au încetat relațiile de muncă                         | persoane           | Categorii pdtafap                                                             | Acte administrative     | În total pe perioada de raportare                                                                  | Anual                           |

**Anexa nr.3. Descrierea indicatorilor de scop și obiective**

| Cod  | Obiectivul general și obiectivele strategice                                                                  | Denumirea indicatorului                                                                             | Definirea indicatorului                                                                      | U/M  | Agregare / dezagregare                             | Sursa datelor                                                                 | Metoda de calculare a datelor                                                                                                               | Frecvența raportării |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| IO 1 | Obiectiv general:<br>Asigurarea unui serviciu public stabil, profesionist, imparțial, transparent și eficient | Ponderea ocupării funcțiilor publice conforme cadrului normativ                                     | Ponderea ocupării funcțiilor publice prin modalitățile stabilite de cadrul normativ          | %    | SP/AP/ categorii funcții publice (fpcns, fpc, fpe) | Pe SP:<br>Informație generalizată a raportului IP 3.11 (16) către IP 3.5 (10) | Pe AP: $IO\ 1 = IP\ 3.11 / IP\ 3.5 * 100$                                                                                                   | Anual                |
| IO 2 | OS 1.1. Asigurarea unui serviciu public profesionist și operațional (efectiv)                                 | Mărimea serviciului public                                                                          | Valoarea relativă a corpului de funcționari din autoritățile publice                         | %    | Serviciul public în total                          | Biroul Național de Statistică                                                 | Raportul numărului de funcționari către numărul populației din țară                                                                         | Anual                |
| IO 3 |                                                                                                               | Indicele de satisfacție al cetățenilor privind serviciul public / serviciile publice prestate de AP | Gradul de satisfacție al cetățenilor privind SP / serviciile publice prestate de AP          | Scor | AP în total/tipuri de servicii publice             | Chestionare                                                                   |                                                                                                                                             | După necesitate      |
| IO 4 |                                                                                                               | Vârsta medie a funcționarilor publici                                                               | Vârsta medie a funcționarilor publici din AP                                                 | Ani  | Fpcns, fpc, fpe                                    | Informație generalizată a IR 10                                               |                                                                                                                                             | Anual                |
| IO 5 |                                                                                                               | Ponderea fp pensionari în numărul funcționarilor publici (fp ocupate)                               | Ponderea fp pensionari (femei >57 ani și bărbați > 62 ani) în numărul funcționarilor publici | %    | Fpcns, fpc, fpe                                    | Informație generalizată a IR 12                                               | Raportul dintre numărul fp pensionari către numărul total de funcționari publici: $IO\ 5 = IR\ 12$                                          | Anual                |
| IO 6 |                                                                                                               | Ponderea femeilor în funcție de demnitate publică                                                   | Raportul femeilor în fdp către numărul persoanelor în fdp                                    | %    | Fdp, fpcns, fpc                                    | Informație generalizată a IR 6 pentru categoria fdp                           | Raportul numărului de femei în fdp către numărul total de persoane în fdp                                                                   | Anual                |
| IO 7 | OS 2.1. Îmbunătățirea practicii de ocupare și exercitare a funcției publice în bază de merit                  | Ponderea funcțiilor publice ocupate în bază de merit:                                               | Ponderea funcțiilor publice ocupate prin concurs și promovare                                | %    | Fpcns, fpc, fpe                                    | Informație generalizată: $IO\ 8 + IO\ 9$                                      | Raportul dintre funcțiile publice ocupate prin concurs și promovare către numărul total de funcții publice ocupate: $IO\ 7 = IO\ 8 + IO\ 9$ | Anual                |
| IO 8 |                                                                                                               | a) concurs                                                                                          | Ponderea funcțiilor publice ocupate prin concurs                                             | %    | Fpcns, fpc, fpe                                    | Informație generalizată: $IP\ 3.6 / IP\ 3.5 * 100$                            | Raportul dintre funcțiile publice ocupate prin concurs către numărul total de funcții publice ocupate: $IO\ 8 = IP\ 3.6 / IP\ 3.5 * 100$    | Anual                |

## Ghid practic

### Monitorizarea și evaluarea implementării cadrului normativ cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

| Cod   | Obiectivul general și obiectivele strategice          | Denumirea indicatorului                                                              | Definirea indicatorului                                                                 | U/M | Agregare / dezagregare | Sursa datelor                                               | Metoda de calculare a datelor                                                                                                                  | Frecvența raportării |
|-------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| IO 9  |                                                       | b) promovare                                                                         | Ponderea funcțiilor publice ocupate prin promovare                                      | %   | Fpcns, fpc, fpe        | Informație generalizată: IP 3.7 /IP 3.5 *100                | Raportul dintre funcțiile publice ocupate prin promovare către numărul total de funcții publice ocupate:<br>$IO\ 9 = IP\ 3.7 / IP\ 3.5 * 100$  | Anual                |
| IO 10 |                                                       | Gradul de înnoire a funcționarilor publici                                           | Ponderea înnoirii corpului de funcționari publici                                       | %   | Fpc, fpe               | Informație generalizată: IP 4.3                             | Raportul dintre fp debutanți confirmați în funcție către numărul persoanelor în fpc și fpe:<br>$IO\ 10 = IP\ 4.3$                              | Anual                |
| IO 11 |                                                       | Rata de funcționari publici evaluați cu calificativele ”foarte bine” și ”bine”       | Rata de funcționari publici evaluați cu calificativele ”foarte bine” și ”bine”          | %   | Fpcns, fpc, fpe        | Raportul generalizat: IP 5.4+IP 5.6                         | Raportul dintre numărul fp care au primit calificativele „bine” și „foarte bine” către numărul de fp evaluați:<br>$IO\ 11 = IP\ 5.4 + IP\ 5.6$ | Anual                |
| IO 12 |                                                       | Ponderea funcționarilor publici cărora li s-a acordat calificativul ”nesatisfăcător” | Ponderea funcționarilor publici care au fost evaluați cu calificativul ”nesatisfăcător” | %   | Fpcns, fpc, fpe        | Informație generalizată: IP 5.10                            | Raportul dintre numărul fp care au primit calificativul „nesatisfăcător” către numărul de fp evaluați:<br>$IO\ 12 = IP\ 5.9$                   | Anual                |
| IO 13 |                                                       | Rata de absenteism a funcționarilor publici din motive de boală                      | Ponderea funcționarilor publici care au lipsit din motive de boală în numărul total     | %   | Fpcns, fpc, fpe        | AP/Finanțe și buget                                         | Raportul dintre fp care au lipsit din motive de boală către numărul total de fp la situația din 1 ianuarie a anului următor                    | anual                |
| IO 14 | OS 2.2. Sporirea integrității funcționarilor publici  | Ponderea funcționarilor publici care au fost sancționați disciplinar                 | Ponderea funcționarilor publici care au fost sancționați disciplinar                    | %   | Fpcns, fpc, fpe        | Informație generalizată: IP 7.6                             | Raportul fp care au fost sancționați disciplinar către numărul total de fp la 1 ianuarie a anului următor:<br>$IO\ 14 = IP\ 7.5$               | Anual                |
| IO 15 | OS 2.3. Asigurarea menținerii personalului performant | Rata de fluctuație a funcționarilor publici                                          | Rata anuală de fluctuație a funcționarilor publici                                      | %   | Fpcns, fpc, fpe        | Informație generalizată pe autoritatea publică și serviciul | Raportul dintre numărul fp cu care au fost încetate raporturile de serviciu către numărul mediu anual de fp (ultimul se                        | Anual                |

## Ghid practic

Monitorizarea și evaluarea implementării cadrului normativ cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

| Cod   | Obiectivul general și obiectivele strategice                           | Denumirea indicatorului                                                                                          | Definirea indicatorului                                                                                                                        | U/M  | Agregare / dezagregare                           | Sursa datelor                                                  | Metoda de calculare a datelor                                                                                            | Frecvența raportării |
|-------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|       |                                                                        |                                                                                                                  |                                                                                                                                                |      |                                                  | public                                                         | calculează ca o doime din suma numărului de fp la 1 ianuarie a anului de raportare și 1 ianuarie a anului următor)       |                      |
| IO 16 | OS 3.1. Îmbunătățirea managementului și a capacității SRU              | Gradul de instruire a conducătorilor AP                                                                          | Gradul de instruire a conducătorilor AP                                                                                                        | %    | Fdp, fpcns, fpc, conducători ai AP din subordine | Registrul de evidență a instruirii                             | Raportul dintre numărul conducătorilor instruiți către numărul total de conducători                                      | Anual                |
| IO 17 |                                                                        | Numărul de ore instruire per colaborator SRU                                                                     | Numărul de ore instruire per colaborator SRU                                                                                                   | Ore  |                                                  | Registrul de evidență a instruirii din AP                      | Numărul total de ore de instruite a personalului în total se împarte la numărul de personal                              | Anual                |
| IO 18 |                                                                        | Indicele de satisfacție al SRU privind aplicabilitatea și siguranța implementării procedurilor-cheie de personal | Gradul de satisfacție al SRU privind aplicativitatea și siguranța ocupării funcției publice, evaluării, instruirii funcționarilor publici etc. | Scor | AP/tipuri de proceduri de personal               | Chestionare                                                    |                                                                                                                          | Anual                |
| IO 19 | OS 3.2. Sporirea competențelor profesionale ale funcționarilor publici | Numărul de zile de instruire per funcționar public (din APC)                                                     | Numărul de zile de instruire per funcționar public (din APC)                                                                                   | Zile | Fpcns, fpc, fpe                                  |                                                                | Numărul total de ore de instruire a fp se împarte la 8 și apoi la numărul de funcționari publici:<br>IO 18=IP 6.1/8/IR 2 |                      |
| IO 20 |                                                                        | Ponderea funcționarilor publici instruiți minimum 40 ore/an                                                      | Ponderea funcționarilor publici instruiți 40 ore și mai mult pe an                                                                             | %    | Fpcns, fpc, fpe                                  | Informație generalizată: IP 6.12                               | Numărul fp instruiți sumar 40 ore și mai mult pe an către numărul fp instruiți                                           | Anual                |
| IO 21 |                                                                        | Ponderea funcționarilor publici debutanți instruiți minimum 80 ore                                               | Ponderea funcționarilor publici debutanți instruiți 80 ore și mai mult pe an                                                                   | %    | Fpc, fpe                                         | Informație generalizată pe autoritățile publice                | Pe AP: Numărul fp debutanți instruiți 80 ore și mai mult pe an către numărul fp debutanți instruiți                      | Anual                |
| IO 22 | OS 4.1. Asigurarea cost-eficiență în serviciul public                  | Cheltuielile de personal în structura bugetului AP                                                               | Ponderea cheltuielilor de personal în bugetul AP                                                                                               | %    |                                                  | Cheltuielile de retribuire a muncii, deplasare, instruire etc. |                                                                                                                          | Anual                |



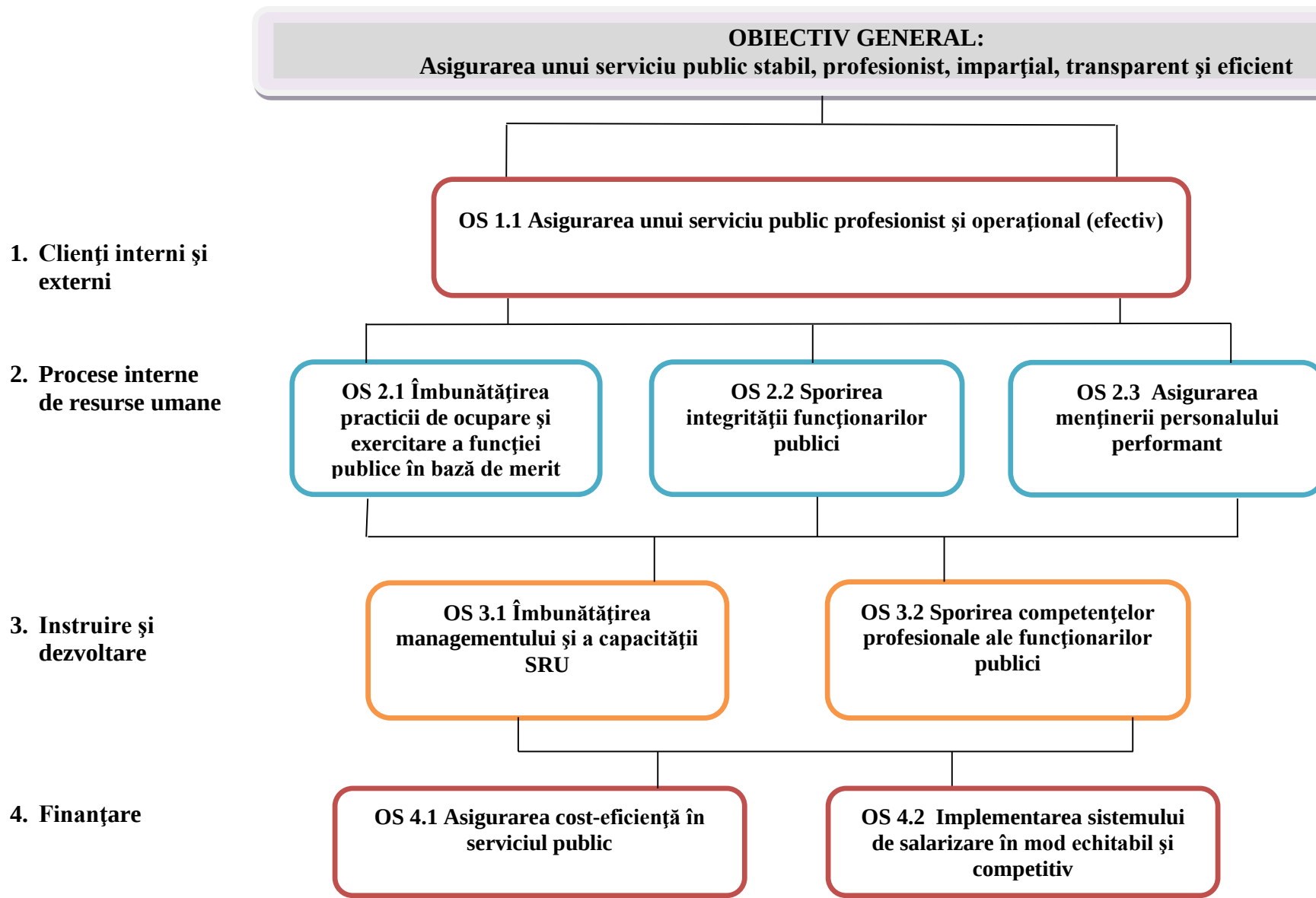
## Ghid practic

Monitorizarea și evaluarea implementării cadrului normativ cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

| Cod   | Obiectivul general și obiectivele strategice                                  | Denumirea indicatorului                                                                             | Definirea indicatorului                                                                                       | U/M | Agregare / dezagregare | Sursa datelor                         | Metoda de calculare a datelor                                                                                       | Frecvența raportării |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|       |                                                                               |                                                                                                     |                                                                                                               |     |                        | ale AP                                |                                                                                                                     |                      |
| IO 23 |                                                                               | Mijloace financiare investite în funcționarii publici din bugetul AP                                | Suma cheltuielilor efective pentru dezvoltarea profesională per funcționar public                             | MDL |                        | Subdiviziunea Finanțe și buget din AP |                                                                                                                     | Annual               |
| IO 24 | OS 4.2. Implementarea sistemului de salarizare în mod echitabil și competitiv | Pondere salariului mediu lunar în administrația publică către salariul mediu lunar în sectorul real | Pondere salariului mediu lunar în administrația publică și salariul mediu lunar în sectorul real al economiei | %   |                        | Biroul Național de Statistică         | Raportul dintre salariul mediu lunar în administrația publică și salariul mediu lunar în sectorul real al economiei | Annual               |

Notă: La momentul elaborării Ghidului, se monitorizau 17 (din 24) indicatori de scop și obiective (cu excepția IO 3, IO 13, IO 17-18, IO 22-24).

**Anexa nr.4. Obiectivele managementului resurselor umane din serviciul public**



## Anexa nr.5. Evoluția indicatorilor de scop și obiective în serviciul public (exemplu)

| Tabelul 1. Caracteristica serviciului public în anii 2011-2013                       |      |      |      |      |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicatorii de scop și obiective                                                     | U/M  | 2011 | 2012 | 2013 | Situația                                                                              |
| Ponderea ocupării funcției publice conforme cadrului normativ                        | %    | 93.2 | 95.6 | 96.0 |    |
| Mărimea serviciului public (corpul de funcționari în numărul populației)             | %    | 0.81 | 0.80 | 0.89 |    |
| Vîrsta medie a funcționarilor publici                                                | ani  | 40.7 | 43.8 | 42.4 |    |
| Ponderea pensionarilor în numărul funcționarilor publici                             | %    | 5.8  | 7.9  | 9.3  |    |
| Ponderea femeilor în funcție de demnitate publică                                    | %    | 22.6 | 23.0 | 25.6 |    |
| Ponderea funcțiilor publice vacante ocupate în bază de merit:                        | %    | 71.7 | 70.7 | 63.5 |    |
| a) concurs                                                                           | %    | 54.3 | 50.8 | 46.4 |    |
| b) promovare                                                                         | %    | 17.4 | 19.9 | 17.1 |    |
| Gradul de înnoire a funcționarilor publici                                           | %    | 5.6  | 5.4  | 7.4  |    |
| Rata funcționarilor publici evaluați cu calificativele „foarte bine” și „bine”       | %    | 95.0 | 95.8 | 97.4 |    |
| Ponderea funcționarilor publici cărora li s-a acordat calificativul „nesatisfăcător” | %    | 0.1  | 0.2  | 0.1  |  |
| Ponderea funcționarilor publici care au fost sancționați disciplinar                 | %    | 1.8  | 1.5  | 1.7  |  |
| Rata de fluctuație a funcționarilor publici                                          | %    | 10.0 | 10.7 | 10.3 |  |
| Gradul de instruire a funcționarilor publici                                         | %    | 59.2 | 69.5 | 73.7 |  |
| Numărul de zile de instruire per funcționar public (din APC)                         | zile | 1.93 | 3.34 | 3.27 |  |
| Ponderea funcționarilor publici instruiți minimum 40 ore/an                          | %    | 57.2 | 51.4 | 49.5 |  |
| Ponderea funcționarilor publici debutanți instruiți minim 80 ore                     | %    | 32.8 | 53.0 | 50.4 |  |
| Sursa: Datele prezentate de autoritățile publice.                                    |      |      |      |      |                                                                                       |

Notă. Culoarea verde indică situație bună, culoarea galbenă – satisfăcătoare, culoarea roșie – nesatisfăcătoare; săgeata în sus – situația se îmbunătățește, săgeata orizontală – situația rămîne aceeași, săgeata în jos – situația se înrăutățește.