

Tabel comparativ
la proiectul de hotărâre de Guvern cu privire la modificarea Hotărârii Guvernului nr.1231/2018
pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind
sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar

<i>Prevederea actuală</i>	<i>Propunerile de modificare</i>	<i>Prevederea după modificare</i>
Hotărârea Guvernului nr.1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 480-485, art. 1310), cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:		
Anexa nr.4 la Hotărârea Guvernului nr.1231/2018 7¹. Sporul cu caracter specific pentru activități speciale de combatere a terorismului poate fi acordat personalului antrenat nemijlocit în activități respective, după cum urmează: - ofițerilor de informație și securitate din cadrul Detașamentului cu Destinație Specială "Alfa" și Centrului Antiterorist al Serviciului de Informații și Securitate; - funcționarilor publici cu statut special din cadrul Detașamentului cu Destinație Specială "Pantera" al Administrației Naționale a Penitenciarelor; - efectivului de trupă și corpului de comandă ale Batalionului cu Destinație Specială "Fulger" al Armatei Naționale; - efectivului de trupă și corpului de comandă ale Batalionului Independent cu Destinație Specială "Scorpion" al Inspectoratului General de Carabinieri al Ministerului Afacerilor Interne; - funcționarilor publici cu statut special din Brigada de Poliție cu Destinație Specială "Fulger" a Inspectoratului General al Poliției al Ministerului Afacerilor Interne; - funcționarilor publici cu statut special din Secția asigurare ordine publică a Direcției patrulare "Centru" a Inspectoratului Național de Securitate Publică al Inspectoratului General al Poliției al Ministerului Afacerilor Interne;	1.1. în anexa nr. 4: 1.1.1. punctul 7¹: după liniuța a treia se introduce următoarea liniuță: „- efectivului de trupă și corpului de comandă care exercită atribuții nemijlocite legate de marcarea și deminare, înlăturare sau distrugere a mijloacelor explozive din cadrul unităților Armatei Naționale”; 1.1.2. după liniuța a opta se introduce următoarea liniuță: „- funcționarii publici cu statut special din cadrul Serviciului ordine publică și intervenție exploziv al Sectorului poliției de frontieră „Aeroportul Internațional Chișinău” care exercită atribuții nemijlocite legate de activități speciale de combatere a terorismului”; 1.1.3. se completează cu punctul 13 cu următorul cuprins: „13. Pentru personalul din Agenția Proprietății Publice, sporuri cu caracter specific se acordă pentru exercitarea atribuțiilor nemijlocite legate de realizarea activităților de administrare, deetatzare,	Anexa nr.4 la Hotărârea Guvernului nr.1231/2018 7¹. Sporul cu caracter specific pentru activități speciale de combatere a terorismului poate fi acordat personalului antrenat nemijlocit în activități respective, după cum urmează: - ofițerilor de informație și securitate din cadrul Detașamentului cu Destinație Specială "Alfa" și Centrului Antiterorist al Serviciului de Informații și Securitate; - funcționarilor publici cu statut special din cadrul Detașamentului cu Destinație Specială "Pantera" al Administrației Naționale a Penitenciarelor; - efectivului de trupă și corpului de comandă ale Batalionului cu Destinație Specială "Fulger" al Armatei Naționale; - <i>efectivului de trupă și corpului de comandă care exercită atribuții nemijlocite legate de marcarea și deminare, înlăturare sau distrugere a mijloacelor explozive din cadrul unităților Armatei Naționale;</i> - efectivului de trupă și corpului de comandă ale Batalionului Independent cu Destinație Specială "Scorpion" al Inspectoratului General de Carabinieri al Ministerului Afacerilor Interne; - funcționarilor publici cu statut special din Brigada de Poliție cu Destinație Specială "Fulger" a Inspectoratului General al Poliției al Ministerului Afacerilor Interne; - funcționarilor publici cu statut special din Secția asigurare ordine publică a Direcției patrulare "Centru" a

- funcționarilor publici cu statut special din Direcția investigații infracțiuni spălarea banilor și finanțarea terorismului a Inspectoratului național de investigații al Inspectoratului General al Poliției al Ministerului Afacerilor Interne; - funcționarilor publici cu statut special din cadrul Direcției acțiuni speciale la frontieră a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră al Ministerului Afacerilor Interne; - funcționarilor publici cu statut special din Secția tehnico-explozivă a Direcției "Centru 2" a Centrului tehnico-criminalistic și expertize judiciare și Secția câini detectori a Centrului chinologic al Inspectoratului General al Poliției al Ministerului Afacerilor Interne; - ofițerilor de protecție din cadrul Serviciului de Protecție și Pază de Stat; - funcționarilor publici cu statut special din cadrul Serviciului Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor. ...	supraveghere și control a proprietății publice a statului.”	Inspectoratului Național de Securitate Publică al Inspectoratului General al Poliției al Ministerului Afacerilor Interne; - funcționarilor publici cu statut special din Direcția investigații infracțiuni spălarea banilor și finanțarea terorismului a Inspectoratului național de investigații al Inspectoratului General al Poliției al Ministerului Afacerilor Interne; - funcționarilor publici cu statut special din cadrul Direcției acțiuni speciale la frontieră a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră al Ministerului Afacerilor Interne; - <i>funcționarii publici cu statut special din cadrul Serviciului ordine publică și intervenție exploziv al Sectorului poliției de frontieră „Aeroportul Internațional Chișinău” care exercită atribuții nemijlocite legate de activități speciale de combatere a terorismului”;</i> - funcționarilor publici cu statut special din Secția tehnico-explozivă a Direcției "Centru 2" a Centrului tehnico-criminalistic și expertize judiciare și Secția câini detectori a Centrului chinologic al Inspectoratului General al Poliției al Ministerului Afacerilor Interne; - ofițerilor de protecție din cadrul Serviciului de Protecție și Pază de Stat; - funcționarilor publici cu statut special din cadrul Serviciului Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor. ... 13. Pentru personalul din Agenția Proprietății Publice, sporuri cu caracter specific se acordă pentru exercitarea atribuțiilor nemijlocite legate de realizarea activităților de administrare, deetatzare, supraveghere și control a proprietății publice a statului
--	--	---

Anexa nr.9 la Hotărârea Guvernului nr.1231/2018 REGULAMENT privind modul de evaluare sistemică și de reevaluare a funcțiilor în sectorul bugetar Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE 1. Sistemul de evaluare a funcțiilor în sectorul bugetar are scopul de a sistematiza funcțiile generice din sectorul bugetar conform grupurilor ocupaționale și subgroupurilor de funcții, în raport cu domeniul de activitate, precum și de a stabili poziționarea acestora în ierarhia funcțiilor existente în sectorul bugetar. 2. Prezentul Regulament stabilește principiile de lucru privind procesul de evaluare sistemică a funcțiilor (în continuare – <i>evaluare</i>), instrumentele, modalitatea de evaluare a funcțiilor în vederea stabilirii gradelor de salarizare, mecanismul de desfășurare și coordonare a procesului respectiv, factorii implicați și rolul acestora. 3. Ministerul Finanțelor are rolul de coordonare și organizare a procesului de evaluare, analiză a propunerilor de modificare a grilei de salarizare, a ierarhiei funcțiilor din grupele ocupaționale și a altor elemente ale sistemului unitar de salarizare. În activitatea sa, ministerul poate beneficia de expertiză internațională și națională, precum și de suport legal, informațional și metodologic din partea autorităților publice relevante. Capitolul II DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE EVALUARE 4. Evaluarea funcțiilor se realizează, de regulă, cel puțin o dată la 5 ani, de către Ministerul Finanțelor. 5. În scopul organizării echitabile și consecvente a procedurii de evaluare sistemică a funcțiilor din	1.2. Anexa nr.9 va avea următorul cuprins: „Anexa nr.9 la Hotărârea Guvernului nr.1231/2018 REGULAMENT privind modul de evaluare sistemică și de reevaluare a funcțiilor în sectorul bugetar Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE 1. Sistemul de evaluare a funcțiilor în sectorul bugetar are scopul de a sistematiza funcțiile generice din sectorul bugetar conform grupurilor ocupaționale și subgroupurilor de funcții, în raport cu domeniul de activitate, precum și de a stabili poziționarea acestora în ierarhia funcțiilor existente în sectorul bugetar. 2. Prezentul Regulament stabilește principiile de lucru privind procesul de evaluare sistemică a funcțiilor (în continuare – <i>evaluare</i>), instrumentele, modalitatea de evaluare a funcțiilor în vederea stabilirii gradelor de salarizare, mecanismul de desfășurare și coordonare a procesului respectiv, factorii implicați și rolul acestora. 3. Ministerul Finanțelor are rolul de coordonare și organizare a procesului de evaluare, analiză a propunerilor de modificare a grilei de salarizare, a ierarhiei funcțiilor din grupele ocupaționale și a altor elemente ale sistemului unitar de salarizare. În activitatea sa, ministerul poate beneficia de	Anexa nr.9 la Hotărârea Guvernului nr.1231/2018 REGULAMENT privind modul de evaluare sistemică și de reevaluare a funcțiilor în sectorul bugetar Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE 1. Sistemul de evaluare a funcțiilor în sectorul bugetar are scopul de a sistematiza funcțiile generice din sectorul bugetar conform grupurilor ocupaționale și subgroupurilor de funcții, în raport cu domeniul de activitate, precum și de a stabili poziționarea acestora în ierarhia funcțiilor existente în sectorul bugetar. 2. Prezentul Regulament stabilește principiile de lucru privind procesul de evaluare sistemică a funcțiilor (în continuare – <i>evaluare</i>), instrumentele, modalitatea de evaluare a funcțiilor în vederea stabilirii gradelor de salarizare, mecanismul de desfășurare și coordonare a procesului respectiv, factorii implicați și rolul acestora. 3. Ministerul Finanțelor are rolul de coordonare și organizare a procesului de evaluare, analiză a propunerilor de modificare a grilei de salarizare, a ierarhiei funcțiilor din grupele ocupaționale și a altor elemente ale sistemului unitar de salarizare. În activitatea sa, ministerul poate beneficia de expertiză internațională și națională, precum și de suport legal, informațional și metodologic din partea autorităților publice relevante. 4. Ministrul finanțelor aprobă prin ordin descrierea și detalierea criteriilor de evaluare, inclusiv ponderile și punctajele acestora.
--	---	--

sectorul bugetar, Ministerul Finanțelor, printr-un act intern, instituie Grupul de lucru pentru evaluarea funcțiilor din sectorul bugetar (în continuare – <i>Grup de lucru</i>). 6. Grupul de lucru este constituit din experți/specialiști din autorități/instituții publice care cunosc specificul unuia sau al mai multor grupuri ocupaționale, numiți prin ordin al ministrului finanțelor. Conducătorul Grupului de lucru este secretarul de stat din cadrul Ministerului Finanțelor responsabil de politica de salarizare în sectorul bugetar. 7. Grupul de lucru are următoarele atribuții principale: 1) examinarea propunerilor de evaluare a funcțiilor și monitorizarea procesului de evaluare a funcțiilor din sectorul bugetar în baza criteriilor de evaluare aprobate; 2) stabilirea/revizuirea ierarhiei rezultate din evaluarea funcțiilor din sectorul bugetar; 3) elaborarea propunerilor privind grila de salarizare și elementele constitutive ale acesteia, stabilirea gradelor de salarizare și poziționarea funcțiilor pe clase de salarizare, în baza rezultatelor evaluării funcțiilor conform criteriilor de evaluare, evaluării simplificate și a informațiilor de natură salarială aferente acestora; 4) pregătirea și realizarea evaluării detaliate și/sau a evaluării simplificate a funcțiilor din sistemul bugetar, încadrarea acestora în grade de salarizare și poziționarea în grila de salarizare. 8. Inițierea evaluării are loc prin expedierea pe adresele tuturor unităților bugetare și plasarea pe pagina web a Ministerului Finanțelor (www.mf.gov.md) a anunțului despre începerea procedurii de evaluare, cu solicitarea de prezentare a propunerilor respective. 9. Propunerile pentru evaluarea funcțiilor sunt însoțite de fișele de evaluare a funcțiilor (anexa nr.2 la prezentul Regulament), întocmite de către autoritățile publice în baza fișei postului.	expertiză internațională și națională, precum și de suport legal, informațional și metodologic din partea autorităților publice relevante. 4. Ministrul finanțelor aprobă prin ordin descrierea și detalierea criteriilor de evaluare, inclusiv ponderile și punctajele acestora. Capitolul II DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE EVALUARE 5. Evaluarea funcțiilor se realizează, de regulă, cel puțin o dată la 5 ani, de către Ministerul Finanțelor. 6. În scopul organizării echitabile și consecvente a procedurii de evaluare sistemică a funcțiilor din sectorul bugetar, precum și pentru evaluarea unor funcții la cerere, Ministerul Finanțelor, printr-un act intern, instituie Grupul de lucru pentru evaluarea funcțiilor din sectorul bugetar (în continuare – <i>Grup de lucru</i>). 7. Grupul de lucru este constituit din experți/specialiști din unități bugetare, care cunosc specificul unuia sau al mai multor grupuri ocupaționale, numiți prin ordin al ministrului finanțelor. Conducătorul Grupului de lucru este secretarul de stat din cadrul Ministerului Finanțelor responsabil de politica de salarizare în sectorul bugetar. 8. Grupul de lucru are următoarele atribuții principale: 1) pregătirea și realizarea evaluării funcțiilor din sectorul bugetar; 2) stabilirea/revizuirea ierarhiei funcțiilor din sectorul bugetar, potrivit rezultatelor evaluării;	Capitolul II DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE EVALUARE 5. Evaluarea funcțiilor se realizează, de regulă, cel puțin o dată la 5 ani, de către Ministerul Finanțelor. 6. În scopul organizării echitabile și consecvente a procedurii de evaluare sistemică a funcțiilor din sectorul bugetar, precum și pentru evaluarea unor funcții la cerere, Ministerul Finanțelor, printr-un act intern, instituie Grupul de lucru pentru evaluarea funcțiilor din sectorul bugetar (în continuare – <i>Grup de lucru</i>). 7. Grupul de lucru este constituit din experți/specialiști din unități bugetare, care cunosc specificul unuia sau al mai multor grupuri ocupaționale, numiți prin ordin al ministrului finanțelor. Conducătorul Grupului de lucru este secretarul de stat din cadrul Ministerului Finanțelor responsabil de politica de salarizare în sectorul bugetar. 8. Grupul de lucru are următoarele atribuții principale: 1) pregătirea și realizarea evaluării funcțiilor din sectorul bugetar; 2) stabilirea/revizuirea ierarhiei funcțiilor din sectorul bugetar, potrivit rezultatelor evaluării; 3) elaborarea propunerii privind gradele de salarizare. 9. Inițierea evaluării are loc prin expedierea pe adresele tuturor unităților bugetare și plasarea pe pagina web a Ministerului Finanțelor (www.mf.gov.md) a anunțului despre începerea procedurii de evaluare, după caz, cu solicitarea de prezentare a propunerilor respective. 10. Propunerile pentru evaluarea funcțiilor sunt însoțite de fișe de post și alte documente necesare evaluării, potrivit descrierii și detalierii criteriilor de evaluare, aprobate prin ordinul ministrului finanțelor.
--	---	--

10. Propunerile prezentate se examinează de către Grupul de lucru în conformitate cu prevederile prezentului Regulament. Capitolul III EVALUAREA ȘI ÎNCADRAREA ÎN GRADE DE SALARIZARE A FUNCȚIILOR DIN SECTORUL BUGETAR 11. Etapele principale de evaluare și încadrare a funcțiilor în grade de salarizare sunt: 1) evaluarea funcțiilor din sectorul bugetar; 2) ierarhizarea funcțiilor; 3) încadrarea funcțiilor în grade de salarizare și poziționarea lor în grila de salarizare. 12. Procedura tehnică privind evaluarea, stabilirea gradelor de salarizare și încadrarea funcțiilor în grila de salarizare este reflectată în anexa nr.1 la prezentul Regulament. Secțiunea 1 Evaluarea funcțiilor 13. Evaluarea funcțiilor are scopul de a stabili ierarhia funcțiilor din sectorul bugetar și reprezintă procesul prin intermediul căruia se determină valoarea funcției prin acordarea unui punctaj total pentru fiecare funcție, în baza criteriilor de evaluare. 14. Procesul de evaluare a funcțiilor din sectorul bugetar poate fi efectuat prin următoarele metode: 1) evaluarea detaliată a funcțiilor conform criteriilor de evaluare – în complex, pentru toate funcțiile existente; 2) evaluarea simplificată – selectiv, pentru unele funcții. 15. Grupul de lucru decide asupra metodei de evaluare utilizate ținând cont de necesitatea evaluării complexe a tuturor funcțiilor sau a evaluării individuale pentru unele funcții. 16. Evaluarea detaliată a funcțiilor din sectorul bugetar se face în baza următoarelor criterii de evaluare: 1) studii, cunoștințe și experiență;	3) elaborarea propunerii privind gradele de salarizare. 9. Inițierea evaluării are loc prin expedierea pe adresele tuturor unităților bugetare și plasarea pe pagina web a Ministerului Finanțelor (www.mf.gov.md) a anunțului despre începerea procedurii de evaluare, după caz, cu solicitarea de prezentare a propunerilor respective. 10. Propunerile pentru evaluarea funcțiilor sunt însoțite de fișe de post și alte documente necesare evaluării, potrivit descrierii și detalierii criteriilor de evaluare, aprobate prin ordinul ministrului finanțelor. 11. Propunerile prezentate se examinează de către Grupul de lucru în conformitate cu prevederile prezentului Regulament. Capitolul III EVALUAREA ȘI ÎNCADRAREA ÎN GRADE DE SALARIZARE A FUNCȚIILOR DIN SECTORUL BUGETAR 12. Etapele principale de evaluare și încadrare a funcțiilor în grade de salarizare sunt: 1) evaluarea funcțiilor din sectorul bugetar; 2) ierarhizarea funcțiilor; 3) încadrarea funcțiilor în grade de salarizare. Secțiunea 1 Evaluarea funcțiilor 13. Evaluarea funcțiilor are scopul de a stabili ierarhia funcțiilor din sectorul bugetar și reprezintă	11. Propunerile prezentate se examinează de către Grupul de lucru în conformitate cu prevederile prezentului Regulament. Capitolul III EVALUAREA ȘI ÎNCADRAREA ÎN GRADE DE SALARIZARE A FUNCȚIILOR DIN SECTORUL BUGETAR 12. Etapele principale de evaluare și încadrare a funcțiilor în grade de salarizare sunt: 1) evaluarea funcțiilor din sectorul bugetar; 2) ierarhizarea funcțiilor; 3) încadrarea funcțiilor în grade de salarizare. Secțiunea 1 Evaluarea funcțiilor 13. Evaluarea funcțiilor are scopul de a stabili ierarhia funcțiilor din sectorul bugetar și reprezintă procesul prin intermediul căruia se determină valoarea funcției prin acordarea unui punctaj total pentru fiecare funcție, în baza criteriilor de evaluare. 14. Procesul de evaluare a funcțiilor din sectorul bugetar poate fi efectuat prin următoarele metode: 1) evaluarea detaliată a funcțiilor conform criteriilor de evaluare; 2) evaluarea simplificată, pentru unele funcții, care, în timpul evaluării sistemice, nu pot fi evaluate detaliat. 15. În cadrul evaluării sistemice, grupul de lucru decide asupra metodei de evaluare utilizate. În cazul evaluării la cererea conducătorilor unităților bugetare, grupul de lucru utilizează evaluarea detaliată. Cererea de evaluare este justificată în următoarele situații:
---	--	--

2) complexitate, creativitate și diversitate; 3) responsabilitate decizională; 4) conducere, coordonare și supervizare; 5) comunicare; 6) condiții de muncă; 7) efort fizic și mental. 17. Descrierea detaliată a criteriilor de evaluare este expusă în anexa nr.1 la prezentul Regulament. 18. Criteriul de evaluare "studii, cunoștințe și experiență" se referă la totalitatea cerințelor de studii, cunoștințe și experiență necesare pentru exercitarea sarcinilor funcției. 19. Criteriul de evaluare "complexitate, creativitate și diversitate" măsoară gradul de dificultate întâlnit, măsura în care titularul funcției trebuie să depășească limitele cunoștințelor și experienței deținute, precum și cerințele legate de imaginație, inventivitate și intuiție necesare în exercitarea sarcinilor funcției. 20. Criteriul de evaluare "responsabilitate decizională" măsoară amploarea activităților conceptuale aferente funcției, libertatea de acțiune și decizie asociate acesteia, precum și evaluează impactul lor asupra rezultatelor instituției. 21. Criteriul de evaluare "conducere, coordonare și supervizare" se referă la nivelul ierarhic în care este încadrat postul în cadrul instituției, responsabilitățile de conducere și/sau coordonare a altor funcții și la cerințele de exprimare a unor opinii/raționamente de specialitate. 22. Criteriul de evaluare "comunicare" se referă la nivelul și impactul comunicării în cadrul și/sau în afara instituției, include mijloacele de realizare a comunicării, de la interacțiune personală la comunicări telefonice și/sau scrise. Acest criteriu evaluează cerințele de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale funcției. 23. Criteriul de evaluare "condiții de muncă" se referă la măsura în care/frecvența cu care titularul funcției este expus la diverse condiții de lucru	procesul prin intermediul căruia se determină valoarea funcției prin acordarea unui punctaj total pentru fiecare funcție, în baza criteriilor de evaluare. 14. Procesul de evaluare a funcțiilor din sectorul bugetar poate fi efectuat prin următoarele metode: 1) evaluarea detaliată a funcțiilor conform criteriilor de evaluare; 2) evaluarea simplificată, pentru unele funcții, care, în timpul evaluării sistemice, nu pot fi evaluate detaliat. 15. În cadrul evaluării sistemice, grupul de lucru decide asupra metodei de evaluare utilizate. În cazul evaluării la cererea conducătorilor unităților bugetare, grupul de lucru utilizează evaluarea detaliată. Cererea de evaluare este justificată în următoarele situații: a) după înființarea unei noi funcții, în condițiile legii; b) atunci când atribuțiile și responsabilitățile unei funcții existente sunt modificate semnificativ, în asemenea măsură încât locul său în ierarhia funcțiilor din sectorul bugetar ar putea fi modificat. 16. Evaluarea detaliată a funcțiilor din sectorul bugetar se face în baza următoarelor criterii de evaluare: 1) studii, cunoștințe și experiență; 2) complexitate, creativitate și diversitate; 3) responsabilitate decizională; 4) conducere, coordonare și supervizare; 5) comunicare; 6) condiții de muncă; 7) efort mental și fizic;	c) după înființarea unei noi funcții, în condițiile legii; d) atunci când atribuțiile și responsabilitățile unei funcții existente sunt modificate semnificativ, în asemenea măsură încât locul său în ierarhia funcțiilor din sectorul bugetar ar putea fi modificat. 16. Evaluarea detaliată a funcțiilor din sectorul bugetar se face în baza următoarelor criterii de evaluare: 1) studii, cunoștințe și experiență; 2) complexitate, creativitate și diversitate; 3) responsabilitate decizională; 4) conducere, coordonare și supervizare; 5) comunicare; 6) condiții de muncă; 7) efort mental și fizic; 8) incompatibilități și situații speciale. 17. Descrierea și specificarea detaliată a criteriilor de evaluare se aprobă prin ordinul ministrului finanțelor. 18. Criteriul de evaluare „studii, cunoștințe și experiență” se referă la totalitatea cerințelor de studii, experiență profesională și perfecționare profesională ce sunt asociate funcției, conform legislației în vigoare și fișei postului. 19. Criteriul de evaluare „complexitate, creativitate și diversitate” măsoară gradul de dificultate al sarcinilor funcției, precum și măsura în care, pentru a le îndeplini, titularul trebuie să depășească limitele cunoștințelor și experienței deținute conform criteriului 1. De asemenea, evaluează cerințele funcției cu privire la efortul analitic, folosirea imaginației, inventivității și intuiției pentru a îndeplini satisfăcător sarcinile, precum și libertatea de inițiativă de care dispune titularul funcției. Impactul judecăților titularului funcției.
--	--	--

nefavorabile și/sau cu risc pentru sănătate și viață în procesul de realizare a atribuțiilor funcției. 24. Criteriul de evaluare "efort fizic și mental" se referă la nivelul utilizării capacităților fizice și psihice pentru realizarea atribuțiilor funcției. 25. În temeiul criteriilor de evaluare și a fișei postului aprobate pentru fiecare funcție, se va completa fișa de evaluare a funcției pentru funcția propusă pentru evaluare. 26. Punctajul indicat în fișa de evaluare a funcției este atribuit prin contrapunerea criteriilor de evaluare cu sarcinile din fișa postului și, mai puțin, pe baza cunoștințelor despre posturi similare sau pe baza informațiilor despre persoana ce deține funcția (spre exemplu genul, capacitățile de însușire și percepere a informației sau salariul). 27. Criteriile de evaluare sunt bidimensionale. Fiecare criteriu are între 5 și 11 niveluri de profunzime, care măsoară reflectarea criteriului în activitatea funcției. De asemenea, fiecare criteriu are trei niveluri de cuprindere/amploare, prin care este apreciată relevanța criteriului pentru activitatea funcției (scăzută, moderată, ridicată). 28. Criteriile de evaluare au o pondere diferită în punctajul total. Fiecărui nivel al criteriului de evaluare i se atribuie un punctaj distinct. 29. În urma evaluării funcțiilor, în baza matricei cu punctele asociate fiecărui nivel al celor șapte criterii de evaluare, se calculează punctajele totale acumulate și se identifică ierarhia funcțiilor din sectorul bugetar. 30. Procesul de evaluare simplificată a funcțiilor din sectorul bugetar urmărește stabilirea poziției în ierarhie a fiecărei funcții față de cele care deja au fost evaluate și incluse în Registrul funcțiilor din sectorul bugetar, precum și încadrarea acestora în grade și clase de salarizare. 31. Procesul de evaluare simplificată a funcțiilor constă în analiza comparativă a fiecărei funcții cu alte funcții deja existente, însă nu în ansamblul lor, ci separat pe criterii de evaluare.	8) incompatibilități și situații speciale. 17. Descrierea și specificarea detaliată a criteriilor de evaluare se aprobă prin ordinul ministrului finanțelor. 18. Criteriul de evaluare „studii, cunoștințe și experiență” se referă la totalitatea cerințelor de studii, experiență profesională și perfecționare profesională ce sunt asociate funcției, conform legislației în vigoare și fișei postului. 19. Criteriul de evaluare „complexitate, creativitate și diversitate” măsoară gradul de dificultate al sarcinilor funcției, precum și măsura în care, pentru a le îndeplini, titularul trebuie să depășească limitele cunoștințelor și experienței deținute conform criteriului 1. De asemenea, evaluează cerințele funcției cu privire la efortul analitic, folosirea imaginației, inventivității și intuiției pentru a îndeplini satisfăcător sarcinile, precum și libertatea de inițiativă de care dispune titularul funcției. Impactul judecăților titularului funcției. 20. Criteriul de evaluare „responsabilitate decizională” analizează activitățile efectuate potrivit conținutului funcției - conceptuale sau operaționale -, precum și gradul de dificultate al acestora. Totodată, cuantifică libertatea de acțiune și de decizie, precum și nivelul de îndrumare/consiliere/supervizare necesar îndeplinirii sarcinilor funcției. 21. Criteriul de evaluare „conducere, coordonare și supervizare” se referă la nivelul ierarhic în care este încadrată funcția în instituție și la responsabilitățile de conducere și/sau coordonare a altor funcții.	20. Criteriul de evaluare „responsabilitate decizională” analizează activitățile efectuate potrivit conținutului funcției - conceptuale sau operaționale -, precum și gradul de dificultate al acestora. Totodată, cuantifică libertatea de acțiune și de decizie, precum și nivelul de îndrumare/consiliere/supervizare necesar îndeplinirii sarcinilor funcției. 21. Criteriul de evaluare „conducere, coordonare și supervizare” se referă la nivelul ierarhic în care este încadrată funcția în instituție și la responsabilitățile de conducere și/sau coordonare a altor funcții. 22. Criteriul de evaluare „comunicare” se referă la complexitatea și impactul comunicării în cadrul și/sau în afara instituției. Analiza funcției are în vedere mijloacele de realizare a comunicării, de la interacțiune personală la comunicări telefonice și/sau scrise. De asemenea, ea vizează capacitatea de persuasiune și negociere asociată cu sarcinile funcției. 23. Criteriul de evaluare „condiții de muncă” se referă la nivelul și frecvența cu care titularul funcției este expus la diverse condiții de lucru nefavorabile și/sau cu risc pentru sănătate și viață, în realizarea sarcinilor funcției. 24. Criteriul de evaluare „efort fizic și mental” se referă la nivelul utilizării capacităților fizice și psihice pentru realizarea atribuțiilor funcției. 25. Criteriul de evaluare „incompatibilități și situații speciale” se referă la măsura în care anumitor funcții, prin statutele lor legale, li se aplică interdicții în ceea ce privește desfășurarea altor activități sau conflictele de interese. De asemenea, criteriul analizează expunerea la riscul de corupție. 26. În temeiul criteriilor de evaluare, a fișelor de post și a altor documente necesare evaluării, recepționate pentru fiecare funcție, se va completa fișa de evaluare pentru funcția propusă pentru evaluare.
--	--	--

32. La evaluarea simplificată a funcțiilor din sectorul bugetar, criteriile de evaluare a funcțiilor pot fi adaptate specificului fiecărei instituții, ele trebuind să reflecte acele caracteristici care contribuie cel mai mult la rezultatele evaluării. 33. Pentru evaluarea simplificată a funcțiilor, funcțiile deja evaluate pot servi drept reper pentru funcții similare/comparabile/relaționate cu acestea (de exemplu funcțiile de contabil, contabil-casier pot fi utilizate drept reper pentru funcțiile de contabil-revizor, contabil-coordonator). 34. În temeiul criteriilor de evaluare și al nivelului de profunzime (tabelul 1 din anexa nr.3 la prezentul Regulament), Grupul de lucru acordă un punctaj, care, însumat, se compară cu punctajele orientative după grade de salarizare (tabelul 2 din anexa nr.3 la prezentul Regulament). 35. Acordarea punctajului se realizează în principal pe baza descrierii atribuțiilor indicate în fișa postului funcției evaluate și mai puțin pe baza cunoștințelor despre posturi similare sau pe baza informațiilor despre deținătorul funcției (de exemplu genul sau salariul). 36. La acordarea punctajului nu se ține cont de nivelul ierarhic sau de salarizare actual al funcției. 37. În urma evaluării funcțiilor, în baza punctajelor totale acumulate se revizuieste ierarhia funcțiilor generice din sectorul bugetar. 38. În cazul în care, în urma revizuirii ierarhiei, se constată necesitatea reevaluării unor funcții, aceasta se poate face prin analiza repetată și recalcularea punctajelor și/sau prin analiza comparativă a importanței funcțiilor respective față de alte funcții care deja au fost evaluate și incluse în Registrul funcțiilor din sectorul bugetar. Secțiunea a 2-a Ierarhizarea funcțiilor și stabilirea structurii după grade de salarizare	22. Criteriul de evaluare „comunicare” se referă la complexitatea și impactul comunicării în cadrul și/sau în afara instituției. Analiza funcției are în vedere mijloacele de realizare a comunicării, de la interacțiune personală la comunicări telefonice și/sau scrise. De asemenea, ea vizează capacitatea de persuasiune și negociere asociată cu sarcinile funcției. 23. Criteriul de evaluare „condiții de muncă” se referă la nivelul și frecvența cu care titularul funcției este expus la diverse condiții de lucru nefavorabile și/sau cu risc pentru sănătate și viață, în realizarea sarcinilor funcției. 24. Criteriul de evaluare „efort fizic și mental” se referă la nivelul utilizării capacităților fizice și psihice pentru realizarea atribuțiilor funcției. 25. Criteriul de evaluare „incompatibilități și situații speciale” se referă la măsura în care anumitor funcții, prin statutele lor legale, li se aplică interdicții în ceea ce privește desfășurarea altor activități sau conflictele de interese. De asemenea, criteriul analizează expunerea la riscul de corupție. 26. În temeiul criteriilor de evaluare, a fișelor de post și a altor documente necesare evaluării, recepționate pentru fiecare funcție, se va completa fișa de evaluare pentru funcția propusă pentru evaluare. 27. Punctajul indicat în fișa de evaluare a funcției este atribuit prin contrapunerea criteriilor de evaluare cu sarcinile/ atribuțiile din fișa postului și, mai puțin, pe baza cunoștințelor despre funcții similare sau pe baza informațiilor despre persoana ce deține funcția (spre exemplu genul, capacitățile de însușire și percepere a informației sau salariul).	27. Punctajul indicat în fișa de evaluare a funcției este atribuit prin contrapunerea criteriilor de evaluare cu sarcinile/ atribuțiile din fișa postului și, mai puțin, pe baza cunoștințelor despre funcții similare sau pe baza informațiilor despre persoana ce deține funcția (spre exemplu genul, capacitățile de însușire și percepere a informației sau salariul). 28. Criteriile de evaluare sunt bidimensionale, fiind diferențiate în niveluri de profunzime, care măsoară reflectarea criteriului în activitatea funcției. 29. Criteriile de evaluare au o pondere diferită în punctajul total. Fiecărui nivel al criteriului de evaluare i se atribuie un punctaj distinct. 30. În urma evaluării funcțiilor, în baza matricei cu punctele asociate fiecărui nivel al criteriilor de evaluare, se calculează punctajele totale acumulate. Funcțiile evaluate se ordonează descrescător, potrivit punctajelor acordate. Membrii grupului de lucru analizează ierarhia rezultată și pot decide reevaluarea unor funcții. După reevaluare, după caz, grupul de lucru stabilește ierarhia funcțiilor din sectorul bugetar. 31. Procesul de evaluare simplificată se aplică acelor funcții care nu au fost evaluate detaliat, potrivit pct. 16-29, și urmărește stabilirea poziției în ierarhie a fiecărei funcții, prin comparație cu cele care deja au fost ierarhizate, precum și încadrarea acestora în grade și clase de salarizare. 32. La evaluarea simplificată a funcțiilor din sectorul bugetar, comparația se realizează în ansamblul funcției, având în vedere definițiile gradelor de salarizare, funcțiile evaluate detaliat din același grup ocupațional sau din grupuri ocupaționale înrudite, precum și gradele profesionale ale funcțiilor vizate. 33. În urma evaluării simplificate a funcțiilor, ierarhia completă rezultată se analizează prin comparație cu definițiile gradelor de salarizare și cu ierarhiile profesionale ale grupurilor ocupaționale. În cazul identificării unor neconcordanțe, acestea se rezolvă prin re poziționarea funcțiilor potrivit elementelor sus-menționate.
---	--	---

39. Scopul sistemului de clasificare după grade de salarizare constă în gruparea la un loc/nivel a funcțiilor cu valori relativ similare. 40. La stabilirea gradelor de salarizare se utilizează rezultatele obținute în procesul de evaluare a funcțiilor conform uneia dintre metodele de evaluare descrise mai sus. Pe baza punctajelor calculate și, după caz, reevaluate, se întocmește o ierarhie a posturilor. 41. Gradele de salarizare se stabilesc prin intercalarea unor praguri de separare între formațiuni de posturi ierarhizate, potrivit specificului/naturii activității acestora și impactului asupra rezultatelor instituției. Funcțiile astfel grupate trebuie să aibă însușiri comparabile în interiorul gradului și distincte față de posturile din celelalte grade. 42. Numărul gradelor de salarizare rezultă din numărul pragurilor de separare introduse. Numărul gradelor de salarizare nu va depăși 15. Fiecărui grad îi corespunde un anumit număr de clase de salarizare în funcție de numărul funcțiilor conținute, precum și de amplitudinea parcursului profesional al acestora. 43. Fiecare grad de salarizare este încadrat cu funcții și delimitat în grila de salarizare. 44. Funcțiile se poziționează în grila de salarizare în clase de salarizare în interiorul limitelor gradelor de salarizare cărora le aparțin. Capitolul IV FINALIZAREA PROCESULUI DE EVALUARE 45. Rezultatele procesului de evaluare, încadrare a funcțiilor în grade de salarizare și poziționare a lor în grila de salarizare sunt analizate prin prisma impactului financiar, în diferite scenarii posibile. 46. Rezultatele evaluării funcțiilor din sistemul bugetar, încorporate în procesele-verbale ale Grupului de lucru, servesc drept temei de modificare a Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar. Anexa nr.1 la Regulamentul privind modul de evaluare sistemică și de reevaluare	28. Criteriile de evaluare sunt bidimensionale, fiind diferențiate în niveluri de profunzime, care măsoară reflectarea criteriului în activitatea funcției. 29. Criteriile de evaluare au o pondere diferită în punctajul total. Fiecărui nivel al criteriului de evaluare i se atribuie un punctaj distinct. 30. În urma evaluării funcțiilor, în baza matricei cu punctele asociate fiecărui nivel al criteriilor de evaluare, se calculează punctajele totale acumulate. Funcțiile evaluate se ordonează descrescător, potrivit punctajelor acordate. Membrii grupului de lucru analizează ierarhia rezultată și pot decide reevaluarea unor funcții. După reevaluare, după caz, grupul de lucru stabilește ierarhia funcțiilor din sectorul bugetar. 31. Procesul de evaluare simplificată se aplică acelor funcții care nu au fost evaluate detaliat, potrivit pct. 16-29, și urmărește stabilirea poziției în ierarhie a fiecărei funcții, prin comparație cu cele care deja au fost ierarhizate, precum și încadrarea acestora în grade și clase de salarizare. 32. La evaluarea simplificată a funcțiilor din sectorul bugetar, comparația se realizează în ansamblul funcției, având în vedere definițiile gradelor de salarizare, funcțiile evaluate detaliat din același grup ocupațional sau din grupuri ocupaționale înrudite, precum și gradele profesionale ale funcțiilor vizate. 33. În urma evaluării simplificate a funcțiilor, ierarhia completă rezultată se analizează prin comparație cu definițiile gradelor de salarizare și cu ierarhiile profesionale ale grupurilor ocupaționale. În cazul identificării unor neconcordanțe, acestea se rezolvă prin re poziționarea funcțiilor potrivit elementelor sus-menționate.	34. În urma analizei prevăzute la pct. 37, grupul de lucru stabilește ierarhia completă a funcțiilor din sectorul bugetar. Secțiunea a 2-a Ierarhizarea funcțiilor și stabilirea structurii după grade de salarizare 35. Scopul sistemului de clasificare după grade de salarizare constă în gruparea la un loc/nivel a funcțiilor cu valori relativ similare. 36. La stabilirea gradelor de salarizare se utilizează ierarhia obținută în procesul de evaluare detaliată a funcțiilor. 37. Gradele de salarizare se stabilesc prin intercalarea unor praguri de separare între formațiuni de funcții ierarhizate, potrivit specificului/naturii activității acestora și impactului asupra rezultatelor instituției. Funcțiile astfel grupate trebuie să aibă însușiri comparabile în interiorul gradului și distincte față de funcțiile din celelalte grade. 38. Numărul gradelor de salarizare rezultă din numărul pragurilor de separare introduse. Definițiile gradelor de salarizare reflectă caracteristicile comune ale funcțiilor conținute, conform Anexei nr. 1 la prezentul regulament. 39. Fiecărui grad îi corespunde un anumit număr de clase de salarizare, potrivit numărului funcțiilor încadrate în acestea ca urmare a evaluării detaliate și simplificate. Gradele de salarizare se poziționează în grila de salarizare succesiv, de la cel mai mic până la cel mai mare. 40. Funcțiile se încadrează în grila de salarizare în clase de salarizare în interiorul limitelor gradelor de salarizare cărora le aparțin.
---	---	--

a funcțiilor în sectorul bugetar

Descrierea criteriilor de evaluare a posturilor

1. STUDII, CUNOȘTINȚE ȘI EXPERIENȚĂ

Criteriul de evaluare "studii, cunoștințe și experiență" se referă la totalitatea cerințelor de studii, expertiză și experiență necesare pentru exercitarea sarcinilor postului

	Nivelul de cunoștințe și aplicare "profunditate")
8	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă sau act de studii echivalent, cunoașterea unui domeniu de o înaltă complexitate sau amploare informațională și experiență relevantă în funcții de conducere la un nivel ierarhic înalt
7	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă sau act de studii echivalent, cunoștințe vaste și detaliate într-un domeniu complex (multidisciplinar sau tehnic) legat de activitatea instituției, precum și experiență semnificativă în funcții de conducere la nivel ierarhic avansat sau mediu
6	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă sau act de studii echivalent, cunoașterea temeinică a unei discipline sau ramuri de activitate legate de activitatea instituției, asociată cu experiență profesională de cel puțin

34. În urma analizei prevăzute la pct. 37, grupul de lucru stabilește ierarhia completă a funcțiilor din sectorul bugetar.

Secțiunea a 2-a

Ierarhizarea funcțiilor și stabilirea structurii după grade de salarizare

35. Scopul sistemului de clasificare după grade de salarizare constă în gruparea la un loc/nivel a funcțiilor cu valori relativ similare.

36. La stabilirea gradelor de salarizare se utilizează ierarhia obținută în procesul de evaluare detaliată a funcțiilor.

37. Gradele de salarizare se stabilesc prin intercalarea unor praguri de separare între formațiuni de funcții ierarhizate, potrivit specificului/naturii activității acestora și impactului asupra rezultatelor instituției. Funcțiile astfel grupate trebuie să aibă însușiri comparabile în interiorul gradului și distincte față de funcțiile din celelalte grade.

38. Numărul gradelor de salarizare rezultă din numărul pragurilor de separare introduse. Definițiile gradelor de salarizare reflectă caracteristicile comune ale funcțiilor conținute, conform Anexei nr. 1 la prezentul regulament.

39. Fiecărui grad îi corespunde un anumit număr de clase de salarizare, potrivit numărului funcțiilor încadrate în acestea ca urmare a evaluării detaliate și simplificate.

Gradele de salarizare se poziționează în grila de salarizare succesiv, de la cel mai mic până la cel mai mare.

Capitolul IV FINALIZAREA PROCESULUI DE EVALUARE

41. Rezultatele procesului de evaluare, încadrare a funcțiilor în grade de salarizare și poziționare a lor în grila de salarizare sunt analizate prin prisma impactului financiar, în diferite scenarii posibile.

42. Rezultatele evaluării funcțiilor din sistemul bugetar, încorporate în procesele-verbale ale Grupului de lucru, servesc drept temei de modificare a Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

Anexa nr.1
la Regulamentul privind modul de
evaluare sistemică și de reevaluare
a funcțiilor în sectorul bugetar

Gradele de salarizare

Gradul de salarizare	Nivelul studiilor*	Descriere preliminară
12	Superioare	Funcții de demnitate publică de cel mai înalt nivel (președintele republicii, președintele Parlamentului, primul ministru, președintele Curții Constituționale etc.).
11	Superioare	Alte funcții de demnitate publică la nivel executiv, legislativ și cadrul autorităților autonome (miniștri, președinți ai instanțelor și procuraturilor, deputați, demnitari din administrația publică locală etc.).
10	Superioare	Funcții de conducere de cel mai înalt nivel, magistrați, demnitari din administrația publică locală.

	doi ani (în disciplina/activitatea respectivă)	40. Funcțiile se încadrează în grila de salarizare în clase de salarizare în interiorul limitelor gradelor de salarizare cărora le aparțin. Capitolul IV FINALIZAREA PROCESULUI DE EVALUARE 41. Rezultatele procesului de evaluare, încadrare a funcțiilor în grade de salarizare și poziționare a lor în grila de salarizare sunt analizate prin prisma impactului financiar, în diferite scenarii posibile. 42. Rezultatele evaluării funcțiilor din sistemul bugetar, încorporate în procesele-verbale ale Grupului de lucru, servesc drept temei de modificare a Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar. Anexa nr.1 la Regulamentul privind modul de evaluare sistemică și de reevaluare a funcțiilor în sectorul bugetar Gradele de salarizare <table><tr><th>Gr adu l de sala riza re</th><th>Niv elul stud iilor *</th><th>Descriere preliminară</th></tr><tr><td>12</td><td>Superioare</td><td>Funcții de demnitate publică de cel mai înalt nivel (președintele republicii, președintele Parlamentului, primul ministru, președintele Curții Constituționale etc.).</td></tr></table>	Gr adu l de sala riza re	Niv elul stud iilor *	Descriere preliminară	12	Superioare	Funcții de demnitate publică de cel mai înalt nivel (președintele republicii, președintele Parlamentului, primul ministru, președintele Curții Constituționale etc.).	9	Superioare	Funcții de conducere de nivel înalt din administrația centrală și subordonate, funcții de execuție de înaltă specializare (medicină, IT&C etc.), demnitari din administrația publică locală.
Gr adu l de sala riza re	Niv elul stud iilor *		Descriere preliminară								
12	Superioare		Funcții de demnitate publică de cel mai înalt nivel (președintele republicii, președintele Parlamentului, primul ministru, președintele Curții Constituționale etc.).								
				8	Superioare	Funcții de conducere de nivel mediu din administrația centrală, nivel înalt și mediu din administrația teritorială și locală, precum și funcții de execuție de înaltă complexitate sau cu condiții de muncă deosebite. Alte funcții de înaltă specializare.					
					7	Superioare	Funcții de conducere de nivel de bază din administrația centrală, nivel mediu și de bază din administrația teritorială și niveluri multiple din administrația locală. Funcții de execuție de complexitate medie spre înaltă sau cu condiții de muncă deosebite de la toate nivelurile administrative.				
					6	Superioare	Funcții de execuție de complexitate medie, operaționale. Funcții de conducere de nivel de bază din administrația locală.				
					5	Superioare/ Medii de specialitate	Funcții de execuție cu studii superioare operaționale de la toate nivelurile administrative. Funcții de execuție cu studii medii, de mare complexitate sau cu condiții de muncă deosebite.				
				4	Superioare/ Medii de specialitate	Funcții de execuție cu studii superioare, operaționale, de bază, de la toate nivelurile administrative. Funcții de execuție cu studii medii, complexe sau cu condiții de muncă deosebite.					

	Limita aplicabilității (dimensiunea "cuprindere")
S	Scăzută: activitatea cuprinde acțiuni/procese similare în cadrul unei singure discipline/ramuri de activitate

M	Moderată: activitatea cuprinde acțiuni/procese variate în cadrul mai multor discipline/ramuri de activitate. Ar putea implica o anumită coordonare cu alte subdiviziuni/domenii de activitate ale instituției sau în afara acesteia	11	Sup erio are	Alte funcții de demnitate publică la nivel executiv, legislativ și cadrul autorităților autonome (miniștri, președinți ai instanțelor și procuraturilor, deputați, demnitari din administrația publică locală etc.).	3	Medi i	Funcții de execuție cu studii medii generale sau tehnice de complexitate moderată.
R	Ridicăta: activitatea cuprinde acțiuni/procese variate în cadrul unui domeniu complex sau al mai multor domenii de activitate. Presupune coordonarea mai multor subdiviziuni instituționale și/sau domenii de activitate din cadrul instituției sau din afara acesteia	10	Sup erio are	Funcții de conducere de cel mai înalt nivel, magistrați, demnitari din administrația publică locală.	2	Medi i	Muncitori calificați sau echivalent.
		9	Sup erio are	Funcții de conducere de nivel înalt din administrația centrală și subordonate, funcții de execuție de înaltă specializare (medicină, IT&C etc.), demnitari din administrația publică locală.	1	Fără studii	Muncitori necalificați sau echivalent.
2. COMPLEXITATE, CREATIVITATE ȘI DIVERSITATE							
Criteriul de evaluare "complexitate, creativitate și diversitate" măsoară gradul de dificultate întâlnit, măsura în care titularul postului trebuie să depășească limitele cunoștințelor și experienței deținute, precum și cerințele legate de imaginație, inventivitate și intuiție necesare în exercitarea sarcinilor postului							
	Nivelul de complexitate, creativitate și diversitate (dimensiunea "profunzime")						
5	Soluții la probleme complexe/strategice, care depășesc frecvent domeniul de specialitate și experiența directă și cer utilizarea unor cunoștințe nou-asimilate, dobândite prin cercetare (individuală) ad-hoc. Necesită gândire critică, imaginativă și interpretativă, analiza și identificarea cauzelor și efectelor unei probleme,	8	Sup erio are	Funcții de conducere de nivel mediu din administrația centrală, nivel înalt și mediu din administrația teritorială și locală, precum și funcții de execuție de înaltă complexitate sau cu condiții de muncă deosebite. Alte funcții de înaltă specializare.			
		7	Sup erio are	Funcții de conducere de nivel de bază din administrația centrală, nivel mediu și de bază din administrația teritorială și niveluri multiple din administrația locală. Funcții de execuție de complexitate medie spre înaltă sau cu condiții de muncă deosebite de la toate nivelurile administrative.			
		6	Sup erio are	Funcții de execuție de complexitate medie, operaționale. Funcții de conducere de nivel de bază din administrația locală.			

	găsirea unor soluții la probleme noi, inițierea unor idei noi				
4	Soluții la probleme care implică mai multe domenii de specialitate. Necesită gândire originală, frecvent aplicată unor probleme care depășesc experiența anterioară și precedentele cunoscute. Familiaritate cu situații în care sunt necesare cunoștințe nou-asimilate, dobândite prin cercetare (individuală) ad-hoc	5	Superioare/Medii de specialitate	Funcții de execuție cu studii superioare operaționale de la toate nivelurile administrative. Funcții de execuție cu studii medii, de mare complexitate sau cu condiții de muncă deosebite.	
3	Soluții la probleme din cadrul unui singur domeniu de specialitate. Gândire în aceeași disciplină/ ramură de activitate sau în discipline/ramuri de activitate înrudite, aplicată reactiv la problemele apărute. Evaluează sistematic metode de acțiune posibile și consecințe potențiale	4	Superioare/Medii de specialitate	Funcții de execuție cu studii superioare, operaționale, de bază, de la toate nivelurile administrative. Funcții de execuție cu studii medii, complexe sau cu condiții de muncă deosebite.	
2	Activitatea este rutinieră, necomplicată, dar relativ variată. Necesită gândire adaptivă în cadrul unei singure discipline specifice/ramuri de activitate; poate impune îmbunătățirea și dezvoltarea tehnicilor și metodelor de lucru	3	Medii	Funcții de execuție cu studii medii generale sau tehnice de complexitate moderată.	
1	Munca este repetitivă și constă în sarcini simple, de rutină. Necesită gândire referențiată la proceduri existente, experiențe anterioare și precedente cunoscute, aplicarea unor principii/metode similare pentru a rezolva problemele apărute	2	Medii	Muncitori calificați sau echivalent.	
	Amplitudine (dimensiunea "cuprindere")	1	Fără studii	Muncitori necalificați sau echivalent.	
S	Scăzută: gândirea, soluțiile și activitatea au efecte la nivelul postului				

	sau al subdiviziunii instituționale respective		
M	Medie: gândirea, soluțiile și activitatea au efecte la nivelul mai multor posturi sau subdiviziuni instituționale		
R	Ridică: gândirea, soluțiile și activitatea au efecte la nivelul instituției sau în afara acesteia		
3. RESPONSABILITATE DECIZIONALĂ			
Criteriul de evaluare "responsabilitate decizională" măsoară amploarea activităților conceptuale aferente postului, libertatea de acțiune și decizie asociate acestuia, precum și evaluează impactul lor asupra rezultatelor instituției			
	Nivelul de conceptualizare, libertate de acțiune și decizie (dimensiunea "profunditate")		
6	Responsabil pentru elaborarea politicilor publice și adoptarea deciziilor la nivelul cadrului general de politici publice ale instituției/domeniului de activitate. Problemele majore sau schimbările de direcție în activitatea postului se analizează și se supun deciziilor luate la cele mai înalte niveluri ierarhice din instituție și/sau din afara acesteia		
5	Opiniile formulate și acțiunile întreprinse au influență asupra politicilor publice și/sau organizaționale și pot avea efecte asupra instituției/domeniului de activitate în ansamblu. Necesită consultarea cu niveluri ierarhice superioare cu privire la chestiuni care		

	afectează conținutul politicilor și care necesită aprobarea autorităților sau superiorilor ierarhici		
4	Contribuie la elaborarea politicilor publice și/sau organizaționale și stabilește obiective la nivel de instituție și/sau subdiviziune/echipă. Transmite spre analiză și decizie autorităților sau superiorilor ierarhici chestiuni care depășesc obiectivele sau sfera atribuțiilor postului		
3	Lucrează în limitele obiectivelor generale și ale Țintelor stabilite de către titularii altor posturi, dispunând de libertate de acțiune și decizie corespunzătoare; înaintează propuneri către superiori ierarhici pentru analiza și decizia asupra unor chestiuni care depășesc sfera atribuțiilor postului		
2	Ia decizii cu respectarea unor proceduri bine definite. Posibilitățile de a devia de la proceduri sunt limitate, iar chestiunile dificile sunt supuse deciziei unui superior ierarhic		
1	Toate activitățile care nu sunt acoperite de proceduri sunt aduse în atenția unui superior ierarhic. Îndeplinește sarcinile sub supraveghere directă și urmează instrucțiunile primite		
	Impact (dimensiunea "cuprindere")		
S	Scăzut: opiniile formulate și acțiunile întreprinse sunt limitate la propria subdiviziune instituțională, având un impact general scăzut		

M	Mediu: opiniile formulate și acțiunile întreprinse pot influența și alte subdiviziuni instituționale sau domenii de activitate, dar au impact general moderat		
R	Ridicat: opiniile formulate și acțiunile întreprinse pot influența major activitățile curente și viitoare ale instituției sau chiar din afara acesteia, având impact general semnificativ		
4. CONDUCERE, COORDONARE ȘI SUPERVIZARE			
Criteriul de evaluare "conducere, coordonare și supervizare" se referă la nivelul ierarhic în care este încadrat postul în cadrul instituției, responsabilitățile de conducere și/sau coordonare a altor posturi și la cerințele de exprimare a unor opinii/raționamente de specialitate			
	Nivel ierarhic (dimensiunea "profundzime")		
11	Președinte al țării		
10	Președinte al Parlamentului, Prim-ministru		
9	Ministru, secretar general al Secretariatului Parlamentului/Președinției/Guvernului, Primar general, Avocatul Poporului/Președinte al Curții de Conturi, Președinte al Curții Constituționale, Președinte al Curții Supreme de Justiție, alte posturi similare		
8	Post de conducere de nivel înalt, șef al unui departament important, al unei		

	subdiviziuni majore a instituției sau al unei instituții subordonate, alte posturi similare		
7	Post de conducere de nivel avansat, de un nivel ierarhic imediat inferior postului de conducere de nivel înalt, chiar dacă nu există relații de subordonare directă între posturile respective		
6	Post de conducere de nivel mediu, de un nivel ierarhic imediat inferior postului de conducere de nivel avansat, chiar dacă nu există relații de subordonare directă între posturile respective		
5	Post de conducere de nivel intermediar, de un nivel ierarhic imediat inferior postului de conducere de nivel mediu, chiar dacă nu există relații de subordonare directă între posturile respective		
4	Post de conducere de bază, de un nivel ierarhic imediat inferior postului de conducere de nivel intermediar, chiar dacă nu există relații de subordonare directă între posturile respective		
3	Post de execuție de nivel superior, cu activitate administrativă, tehnică, de specialitate complexă		
2	Post de execuție de nivel mediu, cu activitate administrativă, tehnică, de specialitate variată		
1	Post de execuție de nivel inferior, cu activitate administrativă, tehnică, de specialitate sau manuală de bază		

	Impact (dimensiunea "cuprindere")		
S	Scăzut: limitat, fără responsabilități de natură ierarhică, fără influență decizională asupra altor posturi/activități/subdiviziuni		
M	Mediu: responsabilitate ierarhică semnificativă sau cerințe de luare a deciziilor cu posibil impact indirect, dar important, asupra rezultatelor instituției		
R	Ridicat: responsabilitate ierarhică majoră, în care aptitudinile demonstrate de conducător și deciziile luate au efect direct și de mare amploare asupra rezultatelor instituției sau în afara acesteia		
5. COMUNICARE			
Criteriul de evaluare "comunicare" se referă la nivelul și impactul comunicării în cadrul și/sau în afara instituției. Include mijloacele de realizare a comunicării, de la interacțiune personală la comunicări telefonice și/sau scrise. Evaluează cerințele de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului			
	Nivelul contactelor de ordin intern și extern (dimensiunea "profunditate")		
7	Cu precădere la nivelul conducerii de nivel înalt al instituției, precum și în eșaloanele ierarhice inferioare din cadrul instituției. Comunicare frecventă în afara instituției		

6	Cu precădere la nivelul conducerii de nivel avansat al instituției, precum și în eșaloanele ierarhice inferioare din cadrul instituției. Comunicare frecventă în afara instituției		
5	Cu precădere la nivelul conducerii de nivel mediu al instituției, precum și în eșaloanele ierarhice inferioare din cadrul instituției. Comunicare de intensitate variabilă în afara instituției		
4	Cu precădere la nivelul conducerii de nivel intermediar al instituției și în eșaloanele ierarhice inferioare din cadrul instituției. Comunicare ocazională în afara instituției		
3	Cu precădere la nivelul conducerii de nivel de bază al instituției și în eșaloanele ierarhice inferioare din cadrul instituției. Comunicare ocazională în afara instituției		
2	Cu precădere la nivelul de execuție al instituției, precum și în exteriorul acesteia		
1	La nivel de execuție în interiorul instituției		
	Complexitatea comunicării (dimensiunea "cuprindere")		
S	Scăzută: comunicarea cu privire la chestiuni de rutină		
M	Moderată: participarea la negocieri, prezentarea unor puncte de vedere/opinii bine întemeiate, convingătoare, privitoare la chestiuni relativ complexe, care necesită capacitate de persuasiune		

R	Ridicată: gestionarea unor negocieri complexe și dificile, în cadrul cărora interacțiunea și convingerea persoanelor de contact sunt de importanță majoră la nivelul instituției sau în afara acesteia	
6. CONDIȚII DE MUNCĂ		
Criteriul de evaluare "condiții de muncă" se referă la măsura în care/frecvența cu care titularul postului este expus la diverse condiții de lucru nefavorabile și/sau cu risc pentru sănătate și viață în procesul de realizare a atribuțiilor postului		
		Nivelul condițiilor de muncă (protecția muncii, riscuri, deplasări)
5	S	Trebuie să poarte mai multe echipamente și elemente vestimentare de protecție care sunt incomode și să adopte o poziție de lucru incomodă temporar, ca parte a activității normale, sau trebuie să petreacă peste 60% din timpul de lucru la telefon, în interes de serviciu (un total de 3 zile pe săptămână)
	M	Expunere frecventă și neprotejată la factorii de mediu, umiditate, materiale murdare sau condiții de lucru

4		anormal de incomode sau climat incomod la locul de muncă		
	R	Expunere ridicată și frecventă la niveluri sporite de risc pentru sine sau pentru alții, în situații în care există și un risc de îmbolnăvire gravă. Poate implica deplasări în interes de serviciu pentru perioade mai mari de 60% din timpul de lucru săptămânal (cel puțin 3 zile pe săptămână)		
	S	Trebuie să poarte mai multe echipamente sau elemente vestimentare de protecție incomode și să adopte în mod repetat o poziție de lucru incomodă temporar sau trebuie să petreacă între 40% și 60% din timpul de lucru la telefon, în interes de serviciu (2-3 zile pe săptămână)		
	M	Expunere repetată la condiții de lucru sau climat temporar debilitante fizic și/sau manipularea unor materiale murdare, umede sau periculoase		
	R	Expunere repetată la riscuri care prezintă un		

		pericol imediat pentru sine și pentru ceilalți sau expunere la situații în care există un risc recunoscut de dezvoltare a unei boli profesionale debilitante. Poate implica deplasări în interes de serviciu pentru perioade între 20% și 40% din săptămâna de lucru (1-2 zile pe săptămână)		
3	S	Trebuie să poarte echipamente de protecție și să adopte o poziție de lucru incomodă, în mod ocazional		
	M	Expunere ocazională la condiții de lucru sau climat temporar debilitante fizic și/sau manipularea unor materiale murdare, umede sau periculoase		
	R	Expunere ocazională la riscuri medicale și de integritate corporală		
2	S	Trebuie să poarte echipament de protecție și, arareori, să adopte o poziție de lucru incomodă		
	M	Expunere rară la condiții de lucru sau climat temporar debilitante fizic și/sau		

		care implică manipularea unor materiale murdare, umede sau periculoase		
	R	Expunere rară la niveluri de risc moderate într-un mediu controlat, cu proceduri de protecție a muncii adecvate sau expunere ocazională la niveluri de risc înalte		
1	S	De obicei nu este în situația de a adopta poziții de lucru inconfortabile sau de a purta îmbrăcăminte de protecție		
	M	Nu este expus la factori de mediu, condiții de lucru sau climat anormale, umiditate sau manipularea unor materiale murdare la locul de muncă		
	R	Expunere redusă sau inexistentă la riscuri de protecția muncii		
7. EFORT FIZIC ȘI MENTAL				
Criteriul de evaluare "efort fizic și mental" se referă la nivelul utilizării capacităților fizice și psihice pentru realizarea atribuțiilor postului				
	Nivelul efortului fizic			

3	Efortul fizic necesitat de activitatea postului se situează în mod frecvent la intensitate mare, dar pe perioade scurte de timp, sau la intensitate moderată, dar pe perioade îndelungate de timp		
2	Efortul fizic necesitat de activitatea postului se situează în mod ocazional la intensitate mare, dar pe perioade scurte de timp, sau la intensitate redusă, dar pe perioade îndelungate de timp		
1	Nu necesită efort fizic deosebit		
	Nivelul efortului mental		
S	Scăzut: activitatea impune condiții de stres scăzut		
M	Mediu: activitatea impune condiții de stres mediu, ca urmare a interacțiunii cu beneficiari/ utilizatori (neinstituționali) sau a concentrării intelectuale repetate sau a riscurilor semnificative ce pot apărea ca urmare a erorilor de judecată sau de execuție		
R	Ridicat: activitatea impune condiții de stres înalt, ca urmare a interacțiunii frecvente cu beneficiari/utilizatori (neinstituționali) sau a concentrării intelectuale intense pe perioade de timp îndelungat sau a riscurilor majore ce pot apărea ca rezultat al erorilor de judecată sau de execuție		
Anexa nr.2 la Regulamentul privind modul de evaluare sistemică și de reevaluare a funcțiilor în sectorul bugetar			

Fișa de evaluare a funcției

	Coduri
Denumirea autorității	
Denumirea unității bugetare	
Grup ocupațional	
Denumirea funcției	x

Criterii de evaluare	Studii, cunoștințe și experiență	Complexitate, creativitate și diversitate	Responsabilitate decizională	Conștientizare	Comunicare	Conducere	Efort

				i z a r e			
Dimensiunea "profundime"							x
Dimensiunea "cuprindere"							x
Nivelul efortului fizic	x	x	x	x	x	x	
Nivelul efortului mental	x	x	x	x	x	x	

Conducător _____

 (nume, prenume)

 (semnătura)

Executor _____

 (nume, prenume)

 (semnătura)

Anexa nr.3
 la Regulamentul privind modul de
 evaluare sistemică și de reevaluare
 a funcțiilor în sectorul bugetar

.....

	2. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.	
--	---	--