

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

ORDINUL
MINISTRULUI AFACERILOR INTERNE

Nr. _____ din _____ .2016

privind activitatea de management resurse umane
în unitățile militare ale Ministerul Afacerilor Interne

Având în vedere dispozițiile Legii nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 41, art. 176 alin. (3) și (5) și art. 339 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 510/1998 privind aprobarea Metodologiei-cadru pentru gestionarea resurselor umane în administrația publică centrală,

În temeiul prevederilor art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul afacerilor interne emite următorul ordin:

Art. 1. – Prezentul ordin conține prevederi referitoare la:

- a) activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului, prevăzute în Anexa nr. 1;
- b) recrutarea cadrelor militare, prevăzute în Anexa nr. 2
- c) selecționarea cadrelor militare, prevăzute în Anexa nr. 3;
- d) formarea profesională a cadrelor militare, prevăzute în Anexa nr. 4;
- e) exercitarea tutelei profesionale a cadrelor militare, prevăzute în Anexa nr. 5;
- f) acordarea gradelor militare și înaintarea în gradul militar următor, prevăzute în Anexa nr. 6;
- g) nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale cadrelor militare, prevăzute în Anexa nr. 7;
- h) promovarea în funcție a cadrelor militare, prevăzute în Anexa nr. 8
- i) evaluarea de serviciu a cadrelor militare, prevăzute în Anexa nr. 9;
- j) sistemul de gestiune a datelor de personal, prevăzute în Anexa nr. 10.
- k) condițiile în care cadrele militare din MAI pot desfășura și alte activități remunerate în afara timpului destinat exercitării atribuțiilor funcției de bază, prevăzute în Anexa nr. 11.
- l) competențele de gestiune a resurselor umane, prevăzute în Anexa nr.12

Art. 2. – Se aprobă modelele, conținutul și instrucțiunile de completare ale formularelor:

- a) „Chestionar pentru analiza postului”, prevăzut în Anexa nr. 13;
- b) „Fișa de observație a sarcinilor postului”, prevăzută în Anexa nr. 14;
- c) „Structura fișei postului”, prevăzută în Anexa nr. 15;
- d) „Programul activităților de tutelă profesională”, prevăzut în Anexa nr. 16;
- e) „Referatul tutorelui”, prevăzut în Anexa nr. 17;
- f) „Raportul de stagiu”, prevăzut în Anexa nr. 18;
- g) „Raportul de evaluare”, prevăzut în Anexa nr. 19;
- h) „Evaluarea de serviciu”, prevăzută în Anexa nr. 20;
- i) „Evaluare de serviciu - fișa sintetică”, prevăzută în Anexa nr. 21;
- k) „Îndrumarul de organizare și desfășurare a interviului de evaluare”, prevăzut în Anexa nr. 22;
- l) „Îndrumarul de completare a formularului de evaluare de serviciu a cadrelor militare”, prevăzut în Anexa nr. 23;
- m) „Fișa matricolă”, prevăzută în Anexa nr. 24;
- n) „Situație centralizatoare privind modul de utilizare a personalului care a frecventat programe de pregătire profesională în străinătate”, prevăzută în Anexa nr. 25;
- o) „Tabel cu rezultatele obținute la concurs”, prevăzut în Anexa nr. 26;

p) „Model de borderou”, prevăzut în Anexa nr. 27.

Art. 3. – Dispozițiile prezentului ordin se aplică:

- a) cadrelor militare în activitate din Ministerul Afacerilor Interne, denumit în continuare MAI;
- b) cadrelor militare în rezervă și în retragere și veteranilor de război, care au avut calitatea de personal al MAI;
- c) soldaților și gradaților profesioniști, numai în părțile referitoare la referitoare la analiza postului și gestiunea datelor de personal;
- c) funcționarilor publici din MAI, numai în părțile referitoare la gestiunea datelor de personal;
- d) personalului contractual din MAI, numai în părțile referitoare la analiza postului și gestiunea datelor de personal;
- e) elevilor și studenților pregătiți în instituțiile de învățământ care pregătesc personal pentru nevoile MAI pe locurile destinate formării inițiale a cadrelor militare, numai în părțile referitoare la tutela profesională.

Art. 4. – În sensul prezentului ordin, termenii de mai jos se utilizează cu înțelesul următor:

a) *post (de muncă)* - componenta de bază a unei structuri organizatorice, căreia îi este asociat un set de sarcini, îndatoriri și responsabilități ce revin unei anumite persoane fizice și pentru care MAI stabilește, potrivit legii, raporturi de serviciu/raporturi de muncă; în cadrul statului de organizare postul este unic;

b) *funcție* - expresia sintetică și generalizată a ansamblului de sarcini, îndatoriri și responsabilități de serviciu, desfășurate permanent, corespunzătoare unei anumite categorii de activități din MAI, respectiv rolul, de conducere sau de execuție, ce revine unei sau unor persoane în structura instituției; este elementul de generalizare a posturilor asemănătoare; mai multe posturi pot avea în statul de organizare al unității aceeași funcție (ex. ofițer psiholog, consilier juridic – în situația în care aceasta poate fi identificată concret și nu este reprezentată printr-o expresie generală);

c) *funcții de specialitate* - acele funcții care pentru a putea fi ocupate, potrivit cerințelor prevăzute în fișa postului, impun existența uneia sau mai multor specializări ori calificări profesionale pentru care MAI nu poate asigura formarea profesională inițială sau continuă prin rețeaua proprie de instituții de învățământ;

d) *competențe de gestiune a resurselor umane* - drepturi conferite de actele normative în vigoare prin care ministrul afacerilor interne, personalul care ocupă funcții de demnitate publică sau/și personalul cu funcții de conducere realizează managementul resurselor umane;

e) *numire în funcție* - reprezintă manifestarea de voință cu caracter unilateral exprimată printr-un act administrativ emis de persoanele cu competențe în domeniu din MAI, prin care este stabilită funcția exercitată;

f) *arma* - categoria generală de pregătire/competențe profesionale care permite desfășurarea de către personal a majorității atribuțiilor de serviciu comune unui inspectorat general/similar sau domeniu de activitate principal din competența MAI (ex. jandarmi, pompieri, protecție civilă);

g) *profilul de muncă* - categoria generală de pregătire/competențe profesionale necesară pentru desfășurarea majorității atribuțiilor de serviciu comune unui subdomeniu de activitate al MAI sau unei arme, care poate fi specific unui inspectorat general/similar sau mai multor (ex. ordine publică – jandarmi, investigații, suport și administrativ.); majoritatea armelor MAI cuprind mai multe profile de muncă, iar pentru unele există și un profil de muncă principal specific armei (ex. arma protecție civilă, profilul de muncă protecție civilă);

h) *specialitatea MAI* - pregătirea/competențele profesionale comune pentru desfășurarea de atribuții de serviciu comune unor ocupații MAI înrudite, cu același nivel de calificare sau diferit, desfășurate într-un profil de muncă sau armă ori în mai multe; din punctul de vedere al nivelului de calificare reprezintă, de regulă, aprofundarea unei specializări, universitare sau nonuniversitare, sau calificări, pentru care cadrul militar a dobândit competențele necesare exercitării ocupațiilor specifice MAI dintr-o arie ocupațională (ex. pentru profilul de muncă ordine publică - jandarmi: specialitatea ordine publică și protecție instituțională; pentru profilul de muncă suport și administrativ: consiliere juridică, resurse umane, psihologie, financiar, logistică ș.a.);

i) *ocupația MAI* - pregătirea/competențele profesionale necesară(e) pentru exercitarea unui ansamblu de activități, sarcini sau obligații de serviciu stabilite pentru a fi executate de o persoană, în cadrul unei specialități MAI; manifestarea efectivă a unei specialități MAI în raport cu nivelul funcției, respectiv de execuție sau de conducere, nivelul studiilor, calificările/atestările necesare, categoria de

unități de competență exercitată; exercitarea unor ocupații reglementate presupune de regulă existența unei calificări formale, dobândită într-o instituție de formare profesională atestată, ori atestarea competențelor dobândite (ex. comandant pluton jandarmi, ofițer ordine publică - jandarmi, subofițer pază și intervenție - jandarmi, subofițer șef schimb ofițer resurse umane, inspector inspecția muncii, personal didactic de predare în învățământul superior);

j) *linia de muncă* - pregătirea/competențele profesionale necesară(e) pentru îndeplinirea activităților de serviciu desfășurate efectiv la locul de muncă, ca parte a unei ocupații; presupune exercitarea doar a unora dintre unitățile de competență specifice ocupației (ex. pentru ocupația ofițer resurse umane: încadrare-promovare resurse umane, evidență/gestiune resurse umane, organizare structurală, pregătirea personalului, securitate și sănătate în muncă);

k) *specialitatea studiilor absolvite* - specializarea și, după caz, domeniul de studii universitare sau/și, în cazul studiilor preuniversitare, profilul de studii obținute ca efect al absolvirii unei forme de învățământ.

Art. 5. – Directorul general al Direcției generale management resurse umane, denumită în continuare DGMRU, este abilitat să emită precizări referitoare la aplicarea prezentului ordin, precum și proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane în MAI, al căror conținut se publică pe site-ul oficial al MAI.

Art. 6. – Anexele nr. 1- 27 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 7. – La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă orice dispoziții contrare.

Art. 8. – Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 9. – Prezentul ordin intră în vigoare la data de __.__.____.

MINISTRUL AFACERILOR INTERNE

PETRE TOBĂ