


Primăria Comunei  Vama Buzăului	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ RAPORTĂRI REFERITOARE LA EVIDENȚA FUNCȚIILOR PUBLICE ȘI A FUNCȚIONARILOR PUBLICI COD: PO-08	Editia : 1
		Revizia : 0
		Pagina : 1 din 11


RAPORTĂRI REFERITOARE LA EVIDENȚA FUNCȚIILOR PUBLICE ȘI A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

COD: PO-08


Exemplar NR :

	Elaborat	Verificat	Aprobat
Nume :	Buzea Ștefan	Găitan Adrian Constantin	Chirilaș Tiberiu Nicolae
Funcția :	Responsabil resurse umane	Secretar	Primar
Data :	29.05.2013	30.05.2013	31.05.2013
Semnătura :			

LISTA DE DIFUZARE


<p>Primăria Comunei</p>  <p>Vama Buzăului</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p>RAPORTĂRI REFERITOARE LA EVIDENȚA FUNCȚIILOR PUBLICE ȘI A FUNCȚIONARILOR PUBLICI</p> <p>COD: PO-08</p>	<p>Editia : 1</p>
		<p>Revizia : 0</p>
		<p>Pagina : 2 din 11</p>

Exemplar numărul:	Nume și prenume	Funcția	Semnătura și data de primire și retragere	
			A reviziei / ediției aplicabile	A reviziei / ediției retrase
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

<p>Primăria Comunei</p>  <p>Vama Buzăului</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p>RAPORTĂRI REFERITOARE LA EVIDENȚA FUNCȚIILOR PUBLICE ȘI A FUNCȚIONARILOR PUBLICI</p> <p>COD: PO-08</p>	<p>Editia : 1</p>
		<p>Revizia : 0</p>
		<p>Pagina : 4 din 11</p>

CUPRINS

Capitol	Denumire
0	Cuprins
1	Scop
2	Domeniu de aplicare
3	Documente de referință
4	Definiții și abrevieri
5	Descriere procedură
6	Responsabilități
7	Înregistrări și anexe

 <p>Primăria Comunei Vama Buzăului</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p>RAPORTĂRI REFERITOARE LA EVIDENȚA FUNCȚIILOR PUBLICE ȘI A FUNCȚIONARILOR PUBLICI</p> <p>COD: PO-08</p>	<p>Editia : 1</p>
		<p>Revizia : 0</p>
		<p>Pagina : 5 din 11</p>

1. SCOP

Procedura asigură un cadru unitar privind stabilirea metodelor de completare, transmitere și colectare periodică a datelor și informațiilor relevante privind evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici în cadrul Primăriei Comunei Vama Buzăului.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în cadrul Primăriei Comunei Vama Buzăului de Compartimentul Resurse Umane.


3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 553/2009 privind stabilirea unor măsuri cu privire la evidența funcției publice și a funcționarilor publici;
- Ordinul A.N.F.P. nr. 1355/2009 pentru aprobarea instrucțiunilor de completare a formatele standard și de transmitere a datelor și informațiilor cu privire la evidența funcției publice și a funcționarilor publici;
- Regulamentul de organizare și funcționare;
- PS-01 – Controlul documentelor.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Prezenta procedură folosește termenii definiți de SR EN ISO 9000:2006 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular”.

Funcție publică: Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale.

 <p>Primăria Comunei Vama Buzăului</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p>RAPORTĂRI REFERITOARE LA EVIDENȚA FUNCȚIILOR PUBLICE ȘI A FUNCȚIONARILOR PUBLICI</p> <p>COD: PO-08</p>	<p>Editia : 1</p>
		<p>Revizia : 0</p>
		<p>Pagina : 6 din 11</p>

Funcționar public: Persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Evidența funcționarilor publici: În scopul asigurării gestionării eficiente a resurselor umane se urmăresc modificările survenite în raporturile de serviciu ale funcționarului public.

Evidența funcțiilor publice: În scopul gestionării eficiente a funcțiilor publice se urmăresc modificările intervenite în statul de funcții.

Numirea în funcție publică: Încadrarea pe o funcție publică.

Modificarea raportului de serviciu: Orice schimbare apărută în raportul de serviciu.


- PO: procedură operațională.
- CRU: compartiment resurse umane.
- ANFP: Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

5. DESCRIERE PROCEDURĂ

5.1. Generalități

Procedura are în vedere activitățile operaționale privind raportările referitoare la funcțiile publice și funcționarii publici în cadrul Primăriei Comunei Vama Buzăului. Aceste activități sunt:

- operarea modificărilor apărute în statul de funcții publice sau referitoare la funcționarii publici, în cadrul raportărilor transmise către A.N.F.P.;
- ținerea legăturii cu A.N.F.P cu privire la evidența funcției publice și a funcționarilor publici;
- consultarea portalului A.N.F.P. în vederea obținerii formatelor standard de raportare, actualizate, referitoare la evidența funcției publice și a funcționarilor publici;
- trimiterea, în lunile mai și noiembrie, în format electronic, a raportărilor privind evidența funcției publice și a funcționarilor publici, precum și a funcțiilor publice;
- trimiterea, în copie, a actului administrativ cu privire la modificările intervenite și completarea, în format electronic, a formatului-standard privind modificările intervenite în situația funcționarilor publici.

 <p>Primăria Comunei Vama Buzăului</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p>RAPORTĂRI REFERITOARE LA EVIDENȚA FUNCȚIILOR PUBLICE ȘI A FUNCȚIONARILOR PUBLICI</p> <p>COD: PO-08</p>	<p>Editia : 1</p>
		<p>Revizia : 0</p>
		<p>Pagina : 7 din 11</p>

5.2. Mod de lucru

5.2.1. Stabilirea legăturii cu reprezentanții A.N.F.P.

Desemnarea unei persoane care să se ocupe de raportările referitoare la evidența funcționarilor publici și a funcției publice, conform articolului 3 din HG 553/2009 privind stabilirea unor măsuri cu privire la evidența funcției publice și a funcționarilor publici și care să țină legătura cu A.N.F.P.


5.2.2. Demararea acțiunilor de raportare referitoare la evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici

Personalul CRU consultă portalul A.N.F.P. și downloadează, dacă este cazul, formatele standarde, referitoare la evidența funcțiilor și a funcționarilor publici, postate acolo.

Operează modificări, ori de câte ori este nevoie. Primăria Comunei Vama Buzăului are obligația de a comunica A.N.F.P. orice modificare intervenită în situația funcționarilor publici, în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii acesteia sau informații privind funcțiile publice și funcționarii publici din cadrul instituției.

Modificările intervenite se comunică prin transmiterea actului administrativ în copie. Prin modificare se înțelege:

- numirea într-o funcție publică, în urma unui concurs de recrutare;
- modificarea raporturilor de serviciu conform Legii nr. 188/1999, privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- sancțiunile disciplinare aplicate funcționarilor publici;
- promovarea funcționarilor publici;
- avansarea în treapta de salarizare a funcționarilor publici;
- suspendarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici;
- încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici.
- aplicarea sancțiunilor disciplinare, în conformitate cu prevederile art.77 alin.(3) din Legea nr.188/1999, privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- promovarea în funcția publică;
- avansarea în trepte de salarizare;

<p>Primăria Comunei</p>  <p>Vama Buzăului</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p>RAPORTĂRI REFERITOARE LA EVIDENȚA FUNCȚIILOR PUBLICE ȘI A FUNCȚIONARILOR PUBLICI</p> <p>COD: PO-08</p>	<p>Editia : 1</p>
		<p>Revizia : 0</p>
		<p>Pagina : 8 din 11</p>

- suspendarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici, conform Legii nr. 188/1999, privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici, conform Legii nr. 188/1999, republicată, privind statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

În lunile mai și noiembrie ale fiecărui an calendaristic, raportările se transmit în format electronic, prin completarea formatului standard din anexa nr. 2.

Ori de câte ori apar modificări în raporturile de serviciu ale funcționarilor publici se transmit, în format electronic, anexele nr.1a) - g), în termen de 10 zile de la apariția modificărilor.

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale: materiale consumabile, birou, echipamente.

5.3.2. Resurse umane: personal din cadrul compartimentul resurse umane.


5.3.3. Resurse financiare: conform bugetului aprobat.

5.4. Identificarea riscurilor

- neîntocmirea statelor de funcții sau întocmirea eronată a acestora;
- întocmirea statelor de funcții fără respectarea termenelor;
- neaprobarea statelor de funcții;
- neverificarea existenței postului vacant;
- necompletarea datelor în registrul de evidență al funcționarilor publici;
- neoperarea, la timp, a modificărilor apărute în raporturile de serviciu;
- neoperarea modificărilor privind numirea în funcție, promovarea, avansarea, suspendarea, încetarea sau modificarea raporturilor de serviciu;
- netrimiteră către A.N.F.P. a raportărilor privind evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici, în termen de 10 zile de la data apariției modificărilor în raporturile de serviciu ale funcționarilor publici;
- persoana desemnată din cadrul CRU, nu ține legătura cu A.N.F.P.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. PRIMAR

 <p>Primăria Comunei Vama Buzăului</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p>RAPORTĂRI REFERITOARE LA EVIDENȚA FUNCȚIILOR PUBLICE ȘI A FUNCȚIONARILOR PUBLICI</p> <p>COD: PO-08</p>	Editia : 1
		Revizia : 0
		Pagina : 9 din 11

Aprobă documentele elaborate.

6.2.COMPARTIMENT RESURSE UMANE

Ține legătura cu A.N.F.P.

Consultă portalul A.N.F.P. referitor la formatele standard de evidență a funcției publice și a funcționarilor publici.

Trmite raportări către A.N.F.P. în lunile mai și noiembrie, cu privire la evidența funcțiilor publice și în termen de 10 zile de la apariția modificărilor în raporturile de serviciu, cu privire la evidența funcționarilor publici.

Operează orice modificare apărută în raporturile de serviciu ale funcționarilor publici.


Informează A.N.F.P. cu privire la modificările apărute.

7. ÎNREGISTRĂRI ȘI ANEXE

Nr. Crt.	Denumire înregistrare	c o d	Elaborator	Aprobă	Nr. exem- plar	Difuzat	Durata de păstrare (ani)	Loc de păstrare	Durata de arhivare (ani)
1	Formatul- standard pentru informațiile privind numirea funcționarilor publici	-	CRU	PRIMAR	5	1- PREFECT URA 1- PRIMAR 1-CRU 1-DOSAR 1- COLECTIE	PERMA NENT	CRU	Cf.legii
2	Formatul- standard pentru informațiile privind modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici	-	CRU	PRIMAR	5	1- PREFECT URA 1- PRIMAR 1-CRU 1-DOSAR 1- COLECTIE	PERMA NENT	CRU	Cf.legii
3	Formatul-	-		PRIMAR	5	1-	PERMA	CRU	Cf.legii

 <p>Primăria Comunei Vama Buzăului</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ RAPORTĂRI REFERITOARE LA EVIDENȚA FUNCȚIILOR PUBLICE ȘI A FUNCȚIONARILOR PUBLICI COD: PO-08					Editia : 1		
						Revizia : 0		
						Pagina : 10 din 11		

	standard pentru informațiile privind sancțiunile aplicate funcționarilor publici		CRU			PREFECT URA 1- PRIMAR 1-CRU 1-DOSAR 1- COLECTIE	NENT		
4	Formatul - standard pentru informațiile privind promovarea funcționarilor publici	-	CRU	PRIMAR	5	1- PREFECT URA 1- PRIMAR 1-CRU 1-DOSAR 1- COLECTIE	PERMA NENT	CRU	Cf.legii
5	Formatul - standard pentru informațiile privind avansarea în treptele de salarizare a funcționarilor publici	-	CRU	PRIMAR	5	1- PREFECT URA 1- PRIMAR 1-CRU 1-DOSAR 1- COLECTIE	PERMA NENT	CRU	Cf.legii
6	Formatul - standard pentru informațiile privind suspendarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici	-	CRU	PRIMAR	5	1- PREFECT URA 1- PRIMAR 1-CRU 1-DOSAR 1- COLECTIE	PERMA NENT	CRU	Cf.legii
7	Formatul - standard pentru informațiile privind încetarea suspendării raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici	-	CRU	PRIMAR	5	1- PREFECT URA 1- PRIMAR 1-CRU 1-DOSAR 1- COLECTIE	PERMA NENT	CRU	Cf.legii

 <p>Primăria Comunei Vama Buzăului</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ					Editia : 1			
	RAPORTĂRI REFERITOARE LA EVIDENȚA FUNCȚIILOR PUBLICE ȘI A FUNCȚIONARILOR PUBLICI					Revizia : 0			
	COD: PO-08					Pagina : 11 din 11			

8	Formatul standard pentru informațiile privind încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici	-	CRU	PRIMAR	5	1- PREFECT URA 1- PRIMAR 1-CRU 1-DOSAR 1- COLECTIE	PERMANENT	CRU	Cf.legii
9	Formatul - standard al evidenței funcțiilor publice și funcționarilor publici	-	CRU	PRIMAR	5	1- PREFECT URA 1- PRIMAR 1-CRU 1-DOSAR 1- COLECTIE	PERMANENT	CRU	Cf.legii