Caiet de sarcini

privind extinderea funcționalităților software a Sistemului informațional privind evidența și managementul resurselor umane din autoritățile publice (SI EMRU)

PARTEA II

1. **Introducere:**

Potrivit prevederilor art. 13 din Legea nr. 158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public, evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici la nivel național se realizează prin intermediul unui sistem informațional dedicat evidenței și managementului resurselor umane, conform regulilor stabilite de Guvern. Fiecare autoritate publică are obligația de a transmite Cancelariei de Stat, la solicitare, toate informațiile necesare pentru exercitarea atribuțiilor legale ale acesteia. Modalitatea de administrare a datelor, procedura de transmitere către Cancelaria de Stat, categoriile de utilizatori cu drept de acces, precum și structura și conținutul registrului funcțiilor publice și al funcționarilor publici sunt stabilite prin hotărâre de Guvern.

În prezent, serviciul public din Republica Moldova nu dispune de un sistem informațional unic, integrat și funcțional pentru gestionarea resurselor umane. Lipsa unei astfel de platforme limitează accesul la informații actualizate, complete și corecte privind personalul autorităților publice și creează dificultăți în activitatea funcționarilor responsabili de administrarea resurselor umane. În acest context, se propune continuarea dezvoltării Sistemului Informațional pentru Evidența și Managementul Resurselor Umane (SI EMRU), inițiat în anul precedent. Sistemul a fost conceput pentru a asigura o evidență centralizată, transparentă și eficientă a funcțiilor și funcționarilor publici din cadrul administrației publice.

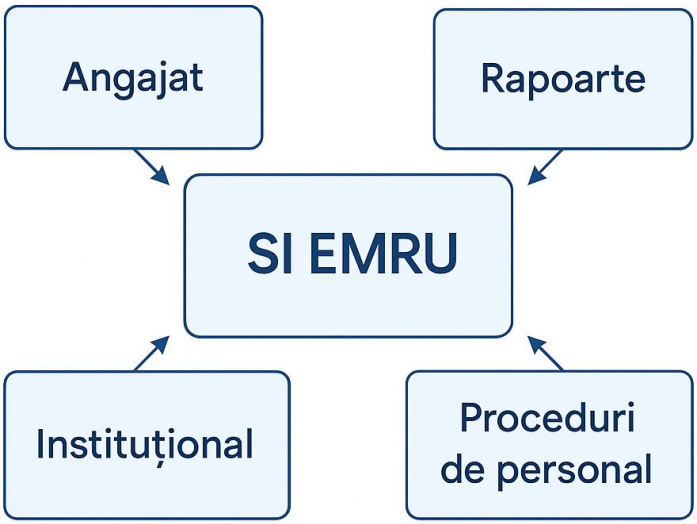
SI EMRU va funcționa ca un registru informațional avansat, care digitalizează complet procesele administrative de personal din autoritățile publice. Printre funcționalitățile cheie se numără: solicitarea, coordonarea, examinarea, luarea deciziilor, elaborarea, semnarea, aducerea la cunoștință, transmiterea spre executare, executarea și arhivarea actelor administrative – toate desfășurate exclusiv în format digital, se inițiază etapa următoare de dezvoltare a SI EMRU, care vizează extinderea funcționalităților de bază, îmbunătățirea interfeței utilizatorilor și asigurarea interoperabilității cu alte sisteme guvernamentale relevante. Sistemul va contribui esențial la promovarea transparenței, responsabilizării și eficienței în gestionarea resurselor umane din sectorul public. Această etapă va include, dezvoltarea funcționalității modulului Concedii (deja cu procedurile operaționale de solicitare și acordare a concediilor, calculul soldului de zile, rechemarea, soldul zilelor rămase, alte proceduri aferente), crearea modulului privind stabilirea și modificarea raporturilor de serviciu/de muncă și gestionarea Corpului de rezervă a funcționarilor publici.

De menționat că, un factor esențial pentru succesul implementării SI EMRU îl constituie satisfacția și motivarea personalului responsabil de completarea registrului cu date relevante. Întrucât sistemul este conceput ca un instrument eficient de lucru, acesta trebuie să contribuie la reducerea activităților tehnice și de rutină, oferind astfel spațiu pentru activități analitice, strategice, creative și de dezvoltare.

Pentru a răspunde acestor așteptări, extinderea funcționalităților software a SI EMRU va respecta următoarele cerințe:

1. organizarea logică și clară a compartimentelor/modulelor;
2. interfață prietenoasă, intuitivă și adaptată complexității sarcinilor autorităților publice;
3. interoperabilitate cu alte registre și sisteme informaționale relevante;
4. dezvoltare etapizată, cu posibilitatea ajustării continue în funcție de evoluțiile tehnologice;
5. asigurarea securității și confidențialității datelor;
6. capacitatea de a genera diverse tipuri de rapoarte, în funcție de necesitățile instituționale.

Astfel, având la bază prevederile cadrului normativ, totodată stabilind pentru autoritățile publice obligativitatea lucrului în SI EMRU, schema de interacțiune în cadrul sistemului informațional, va avea următoarea reprezentare:



2. **Cerințe non-funcționale.**

Performanță și timpi de răspuns

- Sistemul SI EMRU va fi proiectat pe o arhitectură scalabilă, bazată pe tehnologii cloud-native și microservicii, permițând ajustarea dinamică automată a resurselor IT (CPU, memorie, stocare, rețea) în funcție de numărul utilizatorilor și de volum de date procesate, pentru a asigura o funcționare fluentă chiar și în perioade de vârf.
- Timpul de răspuns pentru acțiunile utilizatorilor va fi optimizat prin folosirea cache-urilor inteligente, baze de date performante și algoritmi de procesare paralelă.
- Acțiunile în timp real (de ex. navigarea în meniuri, încărcarea paginilor, validarea datelor introduse) vor avea răspuns sub 0,1 secunde pentru a asigura o experiență de utilizare plăcută.
- Operațiunile ce presupun salvarea datelor sau modificarea obiectelor vor fi confirmate în maxim 1 secundă, pentru a evita blocajele sau neclaritățile în utilizare.
- Procesele intensive (calcul de indicatori, rapoarte complexe, analize statistice) vor fi gestionate asincron, astfel încât utilizatorul să poată continua lucrul fără a aștepta blocat. Finalizarea acestor procese va fi semnalată prin notificări vizuale și/sau prin e-mail, după caz.
- Pentru asigurarea continuității și a performanței, sistemul va suporta mecanisme de monitorizare și alertare automată (ex. integrare cu Prometheus, Grafana), care vor identifica și raporta orice degradare a serviciilor, permițând intervenția rapidă a echipei tehnice.

Cerințe de securitate

- Autentificarea utilizatorilor se va realiza prin metode securizate și flexibile, inclusiv autentificare cu doi factori (2FA), integrare cu sistemele naționale de identitate electronică și Single Sign-On (SSO), pentru a facilita accesul securizat și unificat.
- Autorizația se va face pe baza unui model granular, bazat pe roluri și permisiuni predefinite, care să asigure că fiecare utilizator are acces strict la informațiile și funcțiile necesare atribuțiilor sale.
- Traficul de date va fi criptat folosind protocoale moderne, TLS 1.3, iar datele sensibile stocate în bazele de date vor fi criptate atât „în repaus” (at rest), cât și „în tranzit” (in transit).

- Sistemul va implementa controale de integritate a datelor, backup automat și redundanță, pentru a preveni pierderea sau coruperea informațiilor.
- Vor fi aplicate măsuri proactive de prevenție împotriva atacurilor cibernetice, inclusiv protecție DDoS, firewall-uri de aplicație web (WAF), monitorizare a traficului anormal și scanări periodice de vulnerabilități.
- Jurnalizarea (logging) completă și auditarea evenimentelor vor permite urmărirea și investigarea tuturor accesărilor și modificărilor din sistem, în conformitate cu cerințele GDPR și ale legislației naționale privind protecția datelor cu caracter personal.
- Sistemul va respecta principiile „privacy by design" și „security by design", astfel încât securitatea și protecția datelor să fie integrate încă din faza de proiectare.
- De asemenea, se va asigura instruirea periodică a personalului utilizator în ceea ce privește securitatea informației, pentru a reduce riscurile generate de factorul uman.

3. Arhitectura sistemului.

Sistemul informatic propus va avea o arhitectură modernă, distribuită, bazată pe micro-servicii containerizate și compatibile cu platforma Kubernetes, pentru a asigura scalabilitate, flexibilitate și reziliență operațională. Acesta va fi compus din două componente principale:

- Back-end-ul va fi dezvoltat utilizând tehnologia ASP.NET 8 sau versiuni ulterioare, asigurând performanță ridicată, securitate sporită și integrare facilă cu alte servicii.
- Front-end-ul va fi construit folosind Angular versiunea 18 sau superioară, oferind o interfață de utilizator modernă, responsivă și ușor de extins.

Persistența datelor va fi asigurată prin intermediul unui sistem de gestiune a bazelor de date relaționale – PostgreSQL, recunoscut pentru robustețea, scalabilitatea și suportul extins pentru interogări complexe.

Comunicarea între componente se va realiza prin intermediul protocoalelor specifice fiecărui serviciu (de exemplu, gRPC, WebSockets), sau prin protocoale standardizate, cum ar fi HTTP/REST, pentru a facilita interoperabilitatea și testarea componentelor individuale. Sistemul va avea o structură modulară, ceea ce înseamnă că funcționalitățile pot fi adăugate sau eliminate fără a afecta restul aplicației, atâta timp cât nu există dependențe directe între module. Această abordare sprijină mentenanța pe termen lung și adaptarea ușoară la cerințe noi. Pentru asigurarea operabilității continue, sistemul va include mecanisme dedicate pentru mentenanță și monitorizare, inclusiv:

- analiza logurilor de sistem și aplicație,
- urmărirea performanțelor infrastructurale și aplicaționale prin metrici specifice,
- precum și integrarea cu instrumente de tip observabilitate (ex: Prometheus, Grafana, ELK stack).

4. Interfața utilizatorului.

Cerințe pentru design și experiența utilizatorului

Sistemul trebuie să fie intuitiv de utilizat prin utilizarea unor elemente de interfață și biblioteci bine cunoscute de publicul larg.

Interfața sistemului trebuie să fie funcțională și ușor de utilizat pe un spectru larg de dispozitive, inclusiv dispozitivele mobile, dar accentul se va face pe calculatoare moderne.

Tipuri de utilizatori și nivelurile de acces

Sistemul va segrega utilizatorii și funcționalitățile disponibile acestora în grupe conform scenariilor de utilizare a sistemului.

Sistemul va urma PoLP (Principle of Least privilege), adică sistemul va interzice orice acțiune în afară de cele permise explicit pentru actorul care le întreprinde.

5. Cerințe de integrare.

Integrarea cu sisteme externe.

Sistemul va fi gata pentru integrări cu sisteme externe, cu capacitatea de a servi atât ca un furnizor de servicii și date (Service Provider) cât și ca Consumator de servicii și date (Service consumer).

Integrările și interoperabilitate, schimbul de date între sistemul informațional și alte SI se va face prin Platforma de interoperabilitate MConnect.

Schimb de date și compatibilitate cu formatele de fișiere.

Sistemul va accepta în termeni rezonabili orice format de date de la furnizorii de servicii și date existenți.

Sistemul va genera în termeni rezonabili date doar în formatele cerute de către consumatorii de servicii și date existenți.

6. Specificația tehnică SI emru.gov.md (SI EMRU)

Denumire în caiet de sarcini	Detalii în caiet de sarcini
Managementul concediilor	● Crearea funcționalității de solicitare și acordare a concediilor de către/pentru funcționarii publici/alte categorii de personal conform procesului specificat în anexa 1, utilizând infrastructura și componentele existente ale SI EMRU. ● Crearea interfețelor relevante pentru procesul de solicitare și acordare a concediilor de către/pentru funcționarii publici/alte categorii de personal, utilizând infrastructura și componentele existente ale SI EMRU. ● Crearea funcționalității de solicitare și acordare a concediilor pentru conducerea autorităților publice conform procesului specificat în anexa 2, utilizând infrastructura și componentele existente ale SI EMRU. ● Crearea interfețelor relevante pentru procesul de solicitare și acordare a concediilor pentru conducerea autorităților publice, utilizând infrastructura și componentele existente ale SI EMRU. ● Crearea funcționalității de rechemare din concediu a funcționarilor publici/altor categorii de personal conform procesului specificat în anexa 3, utilizând infrastructura și componentele existente ale SI EMRU. ● Crearea interfețelor relevante pentru procesul de rechemare din concediu a funcționarilor publici/altor categorii de personal, utilizând infrastructura și componentele existente ale SI EMRU. ● Crearea funcționalităților de calcul și recalcul automat al zilelor de concediu disponibile, utilizate, rămase și istorice, inclusiv evidența zilelor de concediu achitate, dar neutilizate, precum și ajustarea acestora în caz de rechemare din concediu. ● Crearea interfețelor relevante pentru afișarea și monitorizarea soldului zilelor de concediu la nivel individual, la nivel de autoritate și la nivel de sistem administrativ, în dinamică, cu posibilitatea de vizualizare a istoricului complet al utilizării acestora, inclusiv cazurile de transfer

	sau rechemare, utilizând infrastructura și componentele existente ale SI EMRU. ● Crearea interfețelor relevante pentru afișarea și monitorizarea soldului zilelor de concediu la nivel individual, șef de subdiviziune, precum și a serviciului de resurse umane, și la nivel de sistem, în dinamică, cu posibilitatea de vizualizare a istoricului complet al utilizării acestora, inclusiv cazurile de transfer sau rechemare, utilizând infrastructura și componentele existente ale SI EMRU.
Managementul raporturilor de serviciu	● Crearea funcționalității de creare/stabilire a raportului de serviciu/de muncă a funcționarilor publici/altor categorii de personal prin transfer/promovare conform procesului specificat în anexa 5. ● Crearea interfețelor relevante pentru procesele de creare/stabilire a raportului de serviciu/de muncă a funcționarilor publici/altor categorii de personal prin transfer/promovare, utilizând infrastructura și componentele existente ale SI EMRU. ● Crearea funcționalității de creare/stabilire a raportului de serviciu a funcționarilor publici de conducere de nivel superior prin transfer/promovare conform procesului specificat în Anexa 6. ● Crearea interfețelor relevante pentru procesele de creare a raportului de serviciu a funcționarilor publici de conducere de nivel superior prin transfer/promovare, utilizând infrastructura și componentele existente ale SI EMRU. ● Crearea funcționalității de asigurare a procesului de modificare a raporturilor de serviciu/relațiilor de muncă prin transfer în interes de serviciu conform procesului specificat în anexa 7. ● Crearea interfețelor relevante pentru procesele de modificare a raporturilor de serviciu/relațiilor de muncă prin transfer în interes de serviciu, utilizând infrastructura și componentele existente ale SI EMRU. ● Crearea funcționalității de stabilire/modificare a raporturilor de serviciu prin concurs intern, conform procesului specificat în anexa 8. ● Crearea interfețelor relevante pentru procesele de stabilire/modificare a raporturilor de serviciu prin concurs intern, utilizând infrastructura și componentele existente ale SI EMRU. ● Crearea funcționalității privind crearea și gestionarea corpului de rezervă al funcționarilor publici ca modalitate de stabilire a raporturilor de serviciu conform procesului specificat în anexa 9. ● Crearea interfețelor relevante pentru procesele de gestionare a corpului de rezervă al funcționarilor publici, utilizând infrastructura și componentele existente ale SI EMRU.
Tabloul de bord	● Dezvoltarea unei interfețe extensibile și generice pentru afișarea informației agregate despre aspectele de management a resurselor umane corespunzătoare rolului utilizatorului intrat în sistem. ● Integrarea tabloului de bord în modulele SI EMRU.
Auditul și istoricul de accesare a datelor	● Istoria acțiunilor unei persoane/utilizatorilor în baza rolurilor și permisiilor. ● Accesul și modificarea datelor personale: jurnalizarea accesării și modificării datelor personale ale angajaților pentru a preveni și detecta accesările neautorizate sau abuzurile.

	● Istoria acțiunilor asupra documentelor și fișierelor: urmărirea schimbărilor și ar asigura integritatea documentelor. ● Istoricul schimbărilor organizaționale. ● Accesarea și, după caz, descărcarea documentelor și fișierelor legate de resursele umane (ex: cereri concedii, etc.). ● Jurnalizarea tuturor schimbărilor în structura organizațională, cum ar fi adăugarea sau eliminarea de posturi/funcții și subdiviziuni. ● Jurnalizarea acțiunilor legate de planificarea concediilor pentru a evita suprapunerea concediilor. ● Istoria aprobărilor/coordonărilor. ● Jurnalizarea procesului de aprobare pentru diverse cereri și decizii (concedii, transferuri/promovări).
Aspecte funcționale generale	**Funcționalități de bază ale sistemului** ● Monitorizarea stării fiecărui proces din SI EMRU cu afișarea informației agregate pentru fiecare subdiviziune internă a autorității publice din care face parte utilizatorul într-o vizualizare intuitivă. ● Notificarea utilizatorilor, în funcție de drepturile și rolurile atribuite în cadrul sistemului despre acțiuni care trebuie întreprinse prin metode moderne și eficiente. ● Asigurarea respectării de către utilizatori a procedurilor prevăzute de legislație privind managementul resurselor umane și procedurile de personal, prin controale automate și fluxuri prestabilite în cadrul sistemului. ● Posibilitatea sistemului de a genera rapoarte operaționale și statistice relevante privind implementarea procedurilor de personal în autoritățile publice. ● Importul automat sau asistat al datelor existente privind funcționarii publici/alte categorii de personal, inclusiv istoricul raporturilor de serviciu/de muncă, concediilor și altor informații relevante, din surse externe compatibile (inclusiv din registre informaționale de stat, sisteme interne ale autorităților publice sau fișiere structurate). ● Flexibilitatea și posibilitatea ajustării sistemului în urma modificărilor cadrului normativ. **Fluxurile de date și interacțiunile între utilizatori și sistem** ● Sistemul reprezintă o aplicație web, respectiv toată interacțiunea cu utilizatorul se va face exclusiv prin intermediul interfeței web a sistemului, compatibilă cu toate browserele web moderne. ● Sistemul va trimite eventual notificări prin intermediul poștei electronice și potențial sistemul MNotify.
Performanța sistemului	**Performanța și timpii de răspuns** ● Sistemul va fi scalabil și va dispune de un mecanism de ajustare a resurselor de calcul la fluxul de utilizatori ● Sistemul va întoarce răspuns la acțiunile utilizatorilor în timp util conform standardelor industriale. De ex. acțiunile în timp real trebuie să întoarcă un răspuns în 0.1 secunde, acțiunile ce țin de salvarea modificărilor unor obiecte vor genera un răspuns în aproximativ 1 secundă, iar acțiunile ce sunt marcate ca calcule complicate și lungi sau generează răspuns în max 10 secunde sau sunt efectuate asincron cu afișarea unor notificări ulterioare.

Arhitectura sistemului	• Sistemul va utiliza o arhitectură bazată pe micro-servicii compatibile cu Kubernetes • Sistemul va fi fi constituit dintr-o componenta back-end, implementată în baza tehnologiei ASP.NET 8+, o componentă front-end, implementată în baza tehnologiei Angular 18+ • Stocarea informației se va face în baze de date relaționale în baza sistemului PostgreSQL. • Toate componentele sistemului vor interacționa prin intermediul protocoalelor specifice lor, sau prin HTTP/REST. • Sistemul va avea o structură modulară, astfel încât la dezactivarea/dezinstalarea unor module să nu fie afectate funcționalitățile care nu au dependențe directe de ele • Sistemul va dispune de funcționalități pentru mentenanța și monitorizarea lui, atât pentru analiza logurilor, cât și anumite metrici de infrastructură. **Module specifice și interdependențele lor** • Modulele sistemului pot fi clasificate în următoarele grupe • Interfețe web • REST API • Module de back-end
Securitatea sistemului	**Tipuri de utilizatori și nivelurile de acces** • Sistemul va segrega utilizatorii și funcționalitățile disponibile acestor în grupe conform scenariilor de utilizare a sistemului. • Sistemul va urma PoLP (Principle of Least privilege), adică sistemul va interzice orice acțiune în afară de cele permise explicit pentru actorul care le întreprinde. **Module de gestionare al utilizatorilor și autentificare** • Sistemul va utiliza MPass pentru autentificarea utilizatorilor. Odată autentificați sistemul va aplica permisii proprii conform setărilor proprii. • Sistemul va dispune de componentă de păstrare a permisiilor utilizatorilor precum și de interfață de administrare a acestora. **Cerințe de securitate** • Sistemul va utiliza un sistem modern de autentificare și autorizare. • Sistemul va dispune de un sistem de securitate utilizând standardele moderne. • Sistemul va cripta traficul de rețea utilizând cele mai moderne tehnologii de criptografie.
Experiența utilizatorului (UX)	**Cerințe pentru design și experiența utilizatorului** • Sistemul trebuie să fie intuitiv de utilizat prin utilizarea unor elemente de interfață și biblioteci bine-cunoscute de publicul larg. • Interfața sistemului trebuie să fie funcțională și ușor de utilizat pe un spectru larg de dispozitive, inclusiv dispozitivele mobile, dar accentul se va face pe calculatoare moderne. • Navigarea în sistem trebuie să permită accesarea funcționalităților principale printr-o cantitate minimă de acțiuni (clickuri) de la pagina de pornire, pentru a asigura eficiența și ușurința în utilizare.

Integrarea cu alte sisteme	**Integrarea cu sisteme externe** ● Sistemul va fi gata pentru integrări cu sisteme externe, cu capacitatea de a servi atât ca un furnizor de servicii și date (Service Provider) cât și ca Consumator de servicii și date (Service consumer). ● Integrările se vor face cu utilizarea sistemului MConnect **Schimb de date și compatibilitate cu formatele de fișiere** ● Sistemul va accepta în termeni rezonabili orice format de date de la furnizorii de servicii și date existenți. ● Sistemul va genera în termeni rezonabili date doar în formatele cerute de către consumatorii de servicii și date existenți

1.6 Cerințe de testare.

Tipuri de teste necesare.

Furnizorul sistemului va asigura documentarea completă a testării cu succes a tuturor componentelor funcționale ale sistemului. Acesta are obligația de a finaliza cu succes toate testările solicitate de furnizorii de servicii și date, inclusiv testele de securitate efectuate de AGE și STISC.

Înainte de livrarea finală a produsului, furnizorul va permite, după caz, implicarea utilizatorilor în testarea inițială și, dacă este necesar, în testarea avansată a funcționalităților, în conformitate cu rolurile atribuite acestora în sistem.

Criterii de acceptanți pentru livrabile.

Furnizorul va livra sistemul cu următoarele artefacte:

a) Cod sursă,
b) Cod și infrastructură CI/CD pentru componentele specifice sistemului,
c) Cod infrastructură în formă de chart-uri HELM,
d) Cod infrastructură ale elementelor auxiliare după caz,
e) Acces la sistemele de pre-producție pentru testarea de acceptare.

1.7. Plan de implementare și livrare.

Furnizorul va prezenta un plan de implementare și livrare împărțit în etape bine definite, identificabile și măsurabile.

Sistemul se va livra în etape.

Fiecare etapă va rezulta în livrarea unor funcționalități incrementale la sistemul existent.

Fiecare etapă va fi pusă la dispoziția autorității pe instanțele de pre-producție în centrul de calcul al Furnizorului.

Sistemul va fi implementat și livrat în termenii specificați în contract.

Livrarea modulului integrat proiectului emru.gov.md se va efectua conform specificației tehnice de mai sus (release early, release often) care implica 3 livrări cu caracter incremental, pentru a reflecta viteza de dezvoltare a produsului.

Termenul total de dezvoltare a proiectului este de 120 zile din data începerii lucrului.

1.8 Mentenanță și suport.

Furnizorul va prezenta un plan de actualizări ale sistemului cu includerea activităților care trebuie întreprinse de către Client.

Furnizorul va prezenta un plan de rollback pentru fiecare actualizare în caz că actualizarea eșuează cu prezentarea explicațiilor despre cauzele eșecului.

Furnizorul va prezenta un plan de backup a datelor și altor elemente ale sistemului precum și un plan de DR (Disaster Recovery).

Furnizorul va suporta sistemul existent pe întreaga perioadă a valabilității contractului.

Mentenanța și suportul sistemului după completarea contractului va fi parte componentă al unui acord adăugător.

Furnizorul va prepara toate defectele sistemului ce reprezintă regresii (adică funcționalități care au lucrat corect până la un moment dar nu mai lucrează după o actualizare).

Furnizorul va oferi suport email și telefon în orele și zilele de lucru ca parte a acestui contract.

Furnizorul vă reacționa la orice cerere de la Client parvenită prin canalele agreate nu mai târziu de sfârșitul următoarei zile lucrătoare ca parte componentă a acestui contract.

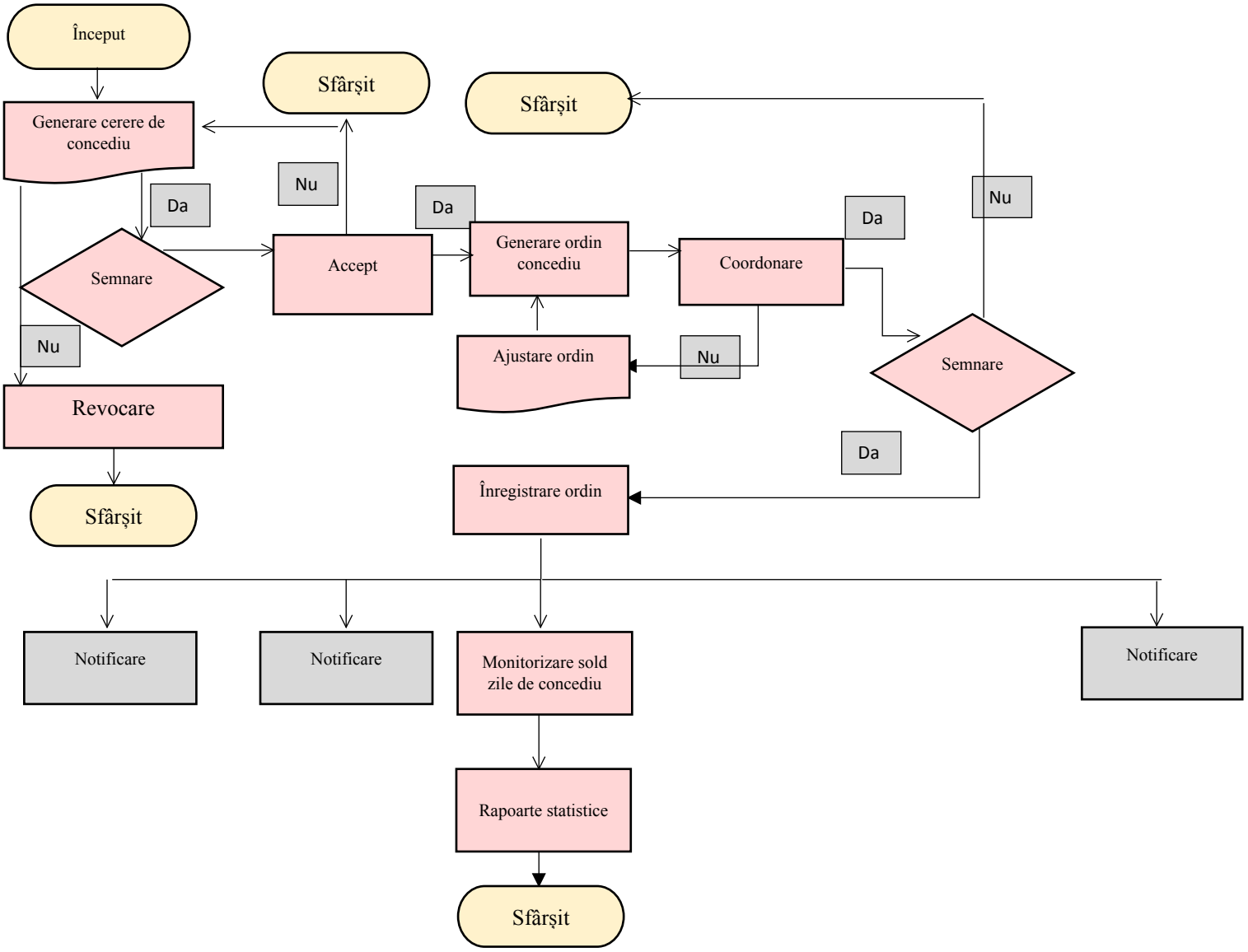
Șef direcție tehnologia informației și comunicațiilor Digitally signed by Ursu Ion
Date: 2025.07.22 12:12:18 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ **Ion URSU**

Șefă serviciul transformare digitală a funcției publice Digitally signed by Ghirghilijiu Irina
Date: 2025.07.22 13:28:09 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ **Irina GHIRGHILIJIU**

MANAGEMENTUL CONCEDIILOR

Asigurarea procesului de acordare a concediilor

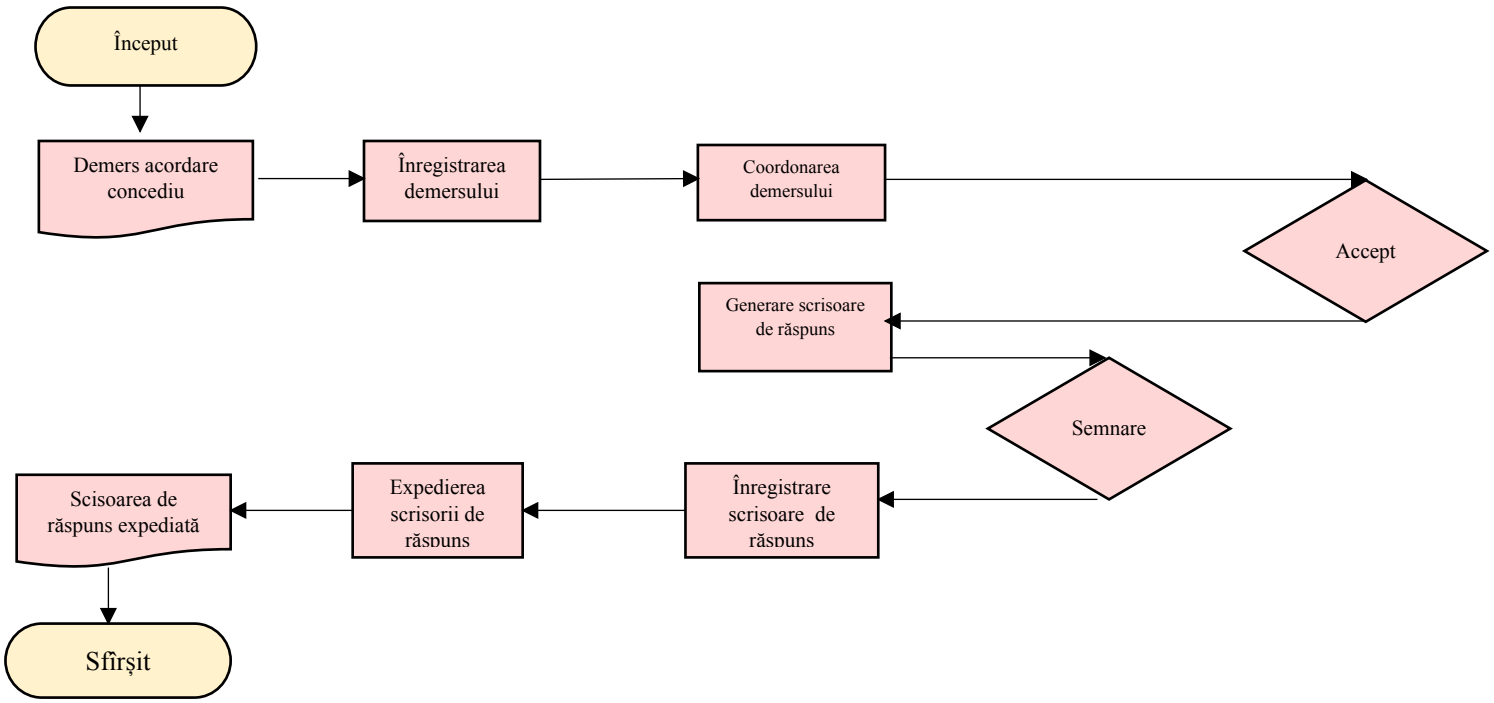
Funcționar public	Conducătorul de subdiviziune	Subdiviziunea resurse umane	Subdiviziunea juridică	Conducătorul autorității publice	Subdiviziunea financiară



MANAGEMENTUL CONCEDIILOR FUNCȚIILE DE DEMNITATE PUBLICĂ

Coordonarea acordării concediilor conducătorilor ministerelor, altor autorități administrative centrale

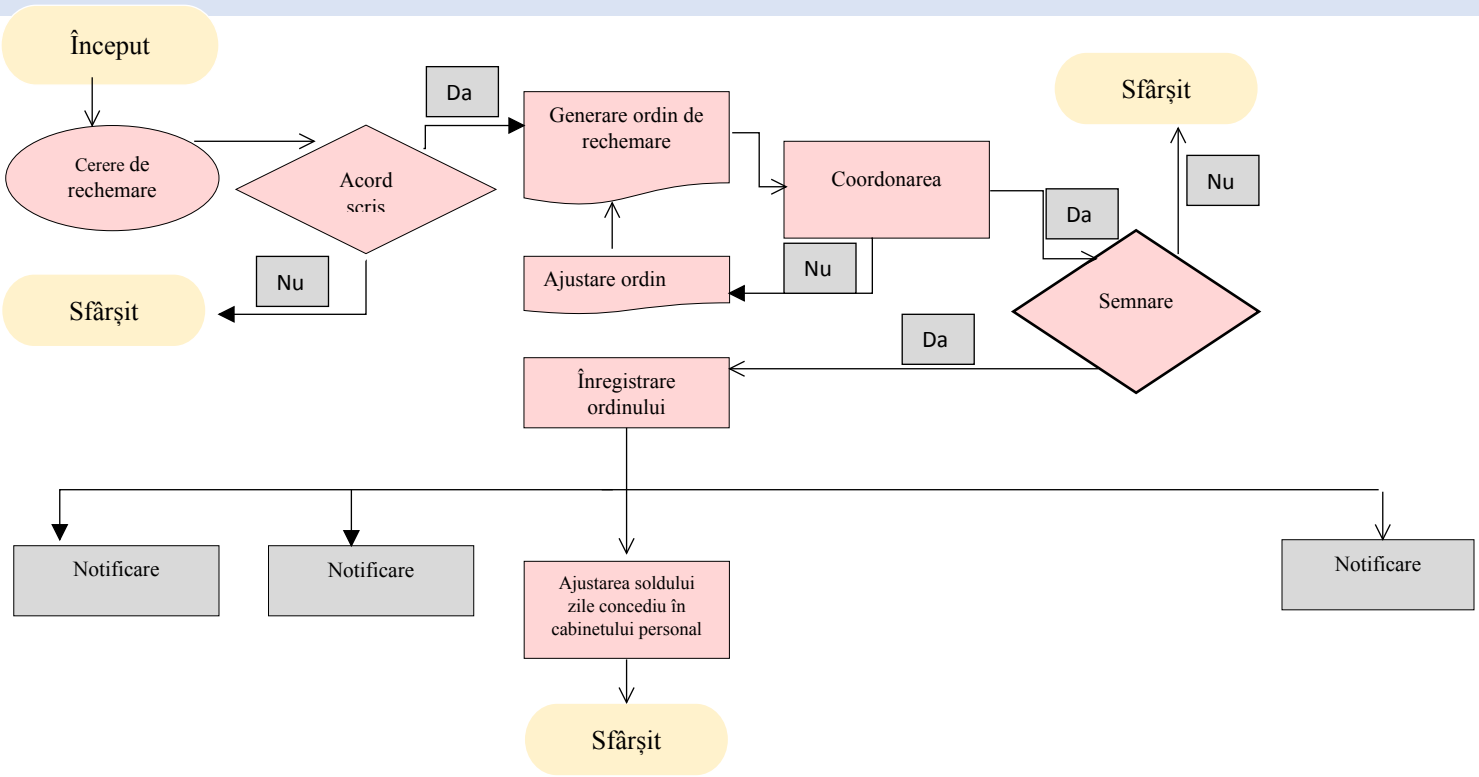
Ministere, alte autorități administrative centrale	Subdiviziunea responsabilă de managementul documentelor	Subdiviziunea resurse umane	Secretarul General al Guvernului	Prim-ministru



RECHEMARE DIN CONCEDIUL DE ODIHNĂ ANUAL

Asigurarea procesului de rechemare din concediul de odihnă

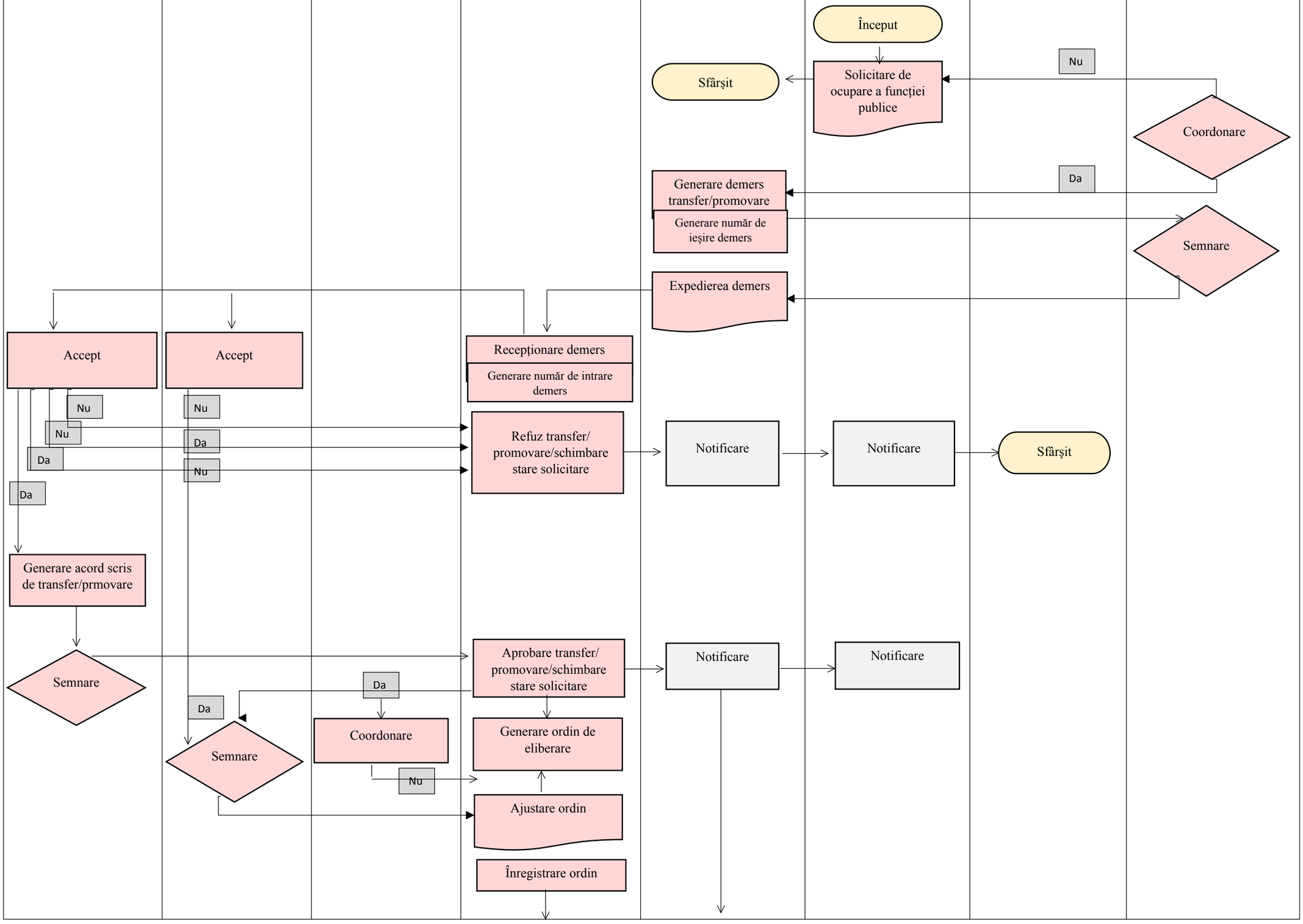
Șef subdiviziunie	Funcționar public	Subdiviziunea resurse umane	Subdiviziunea juridică	Conducătorul autorității publice	Subdiviziunea fiannciară

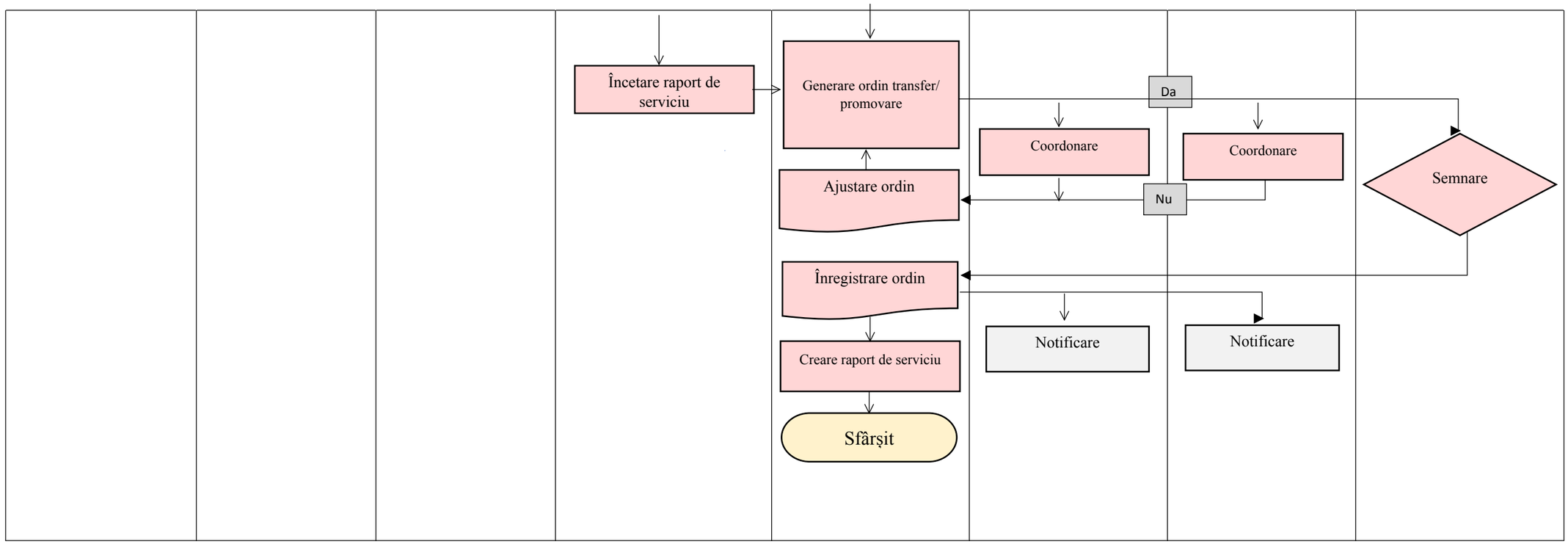


STABILIREA/MODIFICAREA RAPORTURILOR DE SERVICIU ÎNTRE AUTORITĂŢI PUBLICE

Asigurarea procesului de stabilire/modificare a raporturilor de serviciu prin transfer/promovare

Funcționar public	*Conducător autoritate publică* [2]	*Subdiviziuni de profil*[2]	*Subdiviziunea resurse umane*[2]	Subdiviziunea resurse umane[1]	Conducătorul de subdiviziune	Subdiviziuni de profil [1]	Conducător autoritate publică [1]

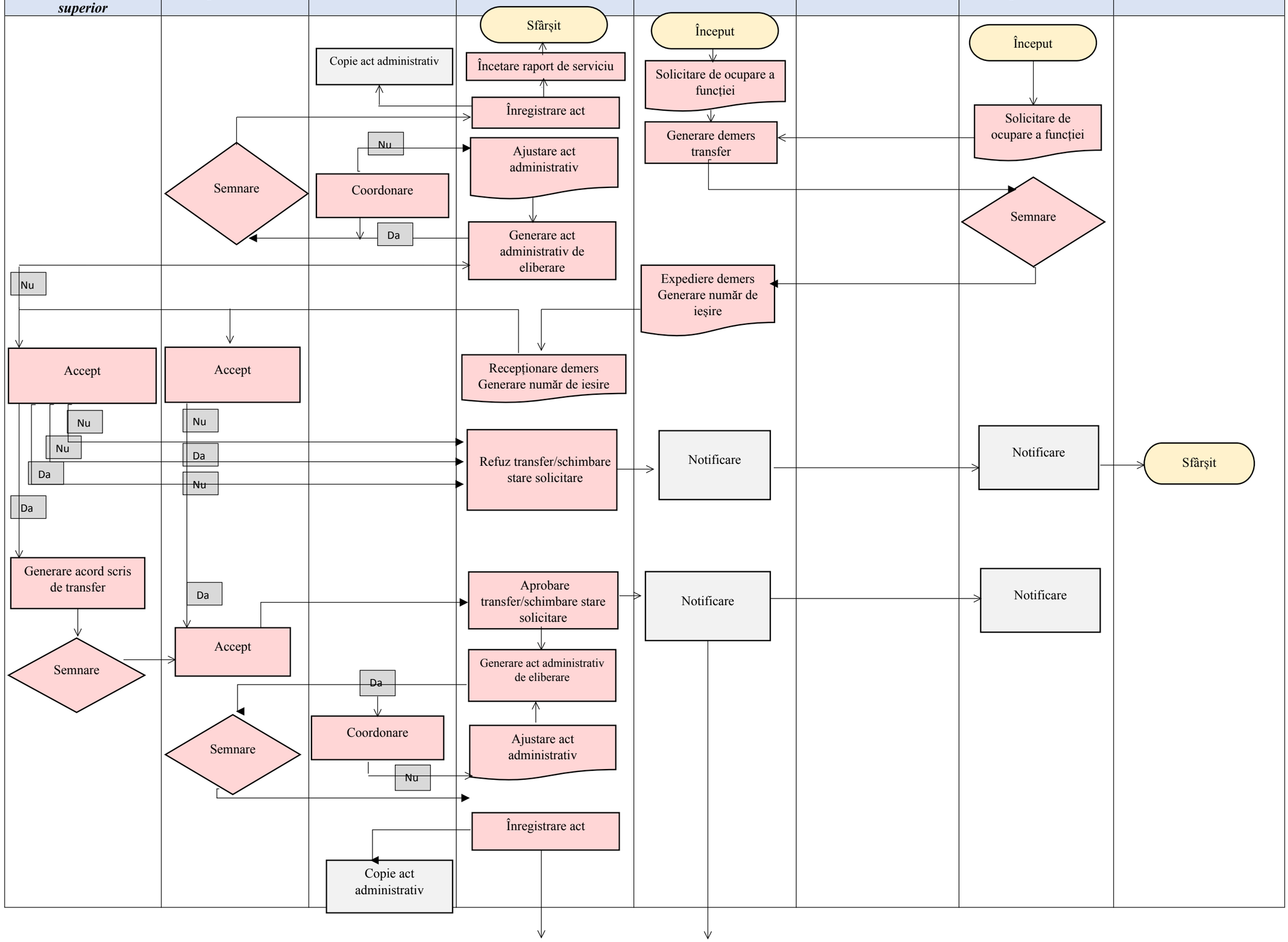


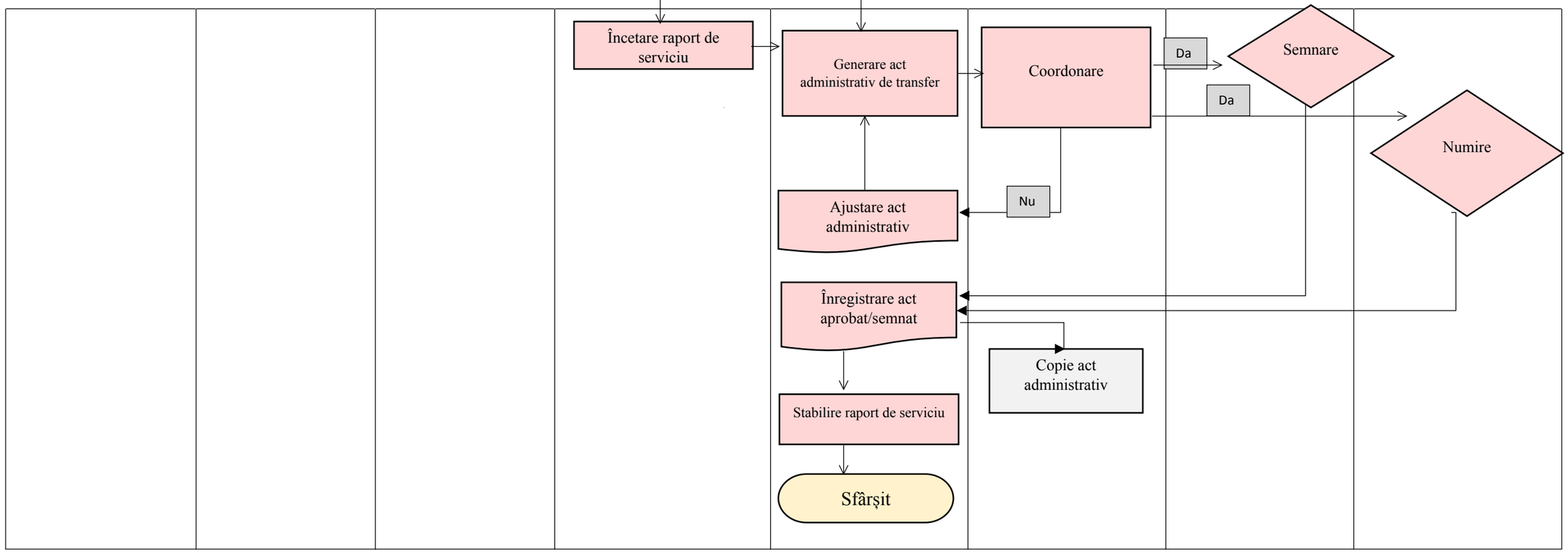

Încetare raport de serviciu
Generare ordin transfer/ promovare
Da
Coordonare
Coordonare
Semnare
Ajustare ordin
Nu
Înregistrare ordin
Notificare
Notificare
Creare raport de serviciu
Sfârșit

STABILIREA/MODIFICAREA RAPORTURILOR DE SERVICIU ÎNTRE AUTORITĂŢI PUBLICE

Asigurarea procesului de stabilire/modificare a raporturilor de serviciu prin transfer fpcns

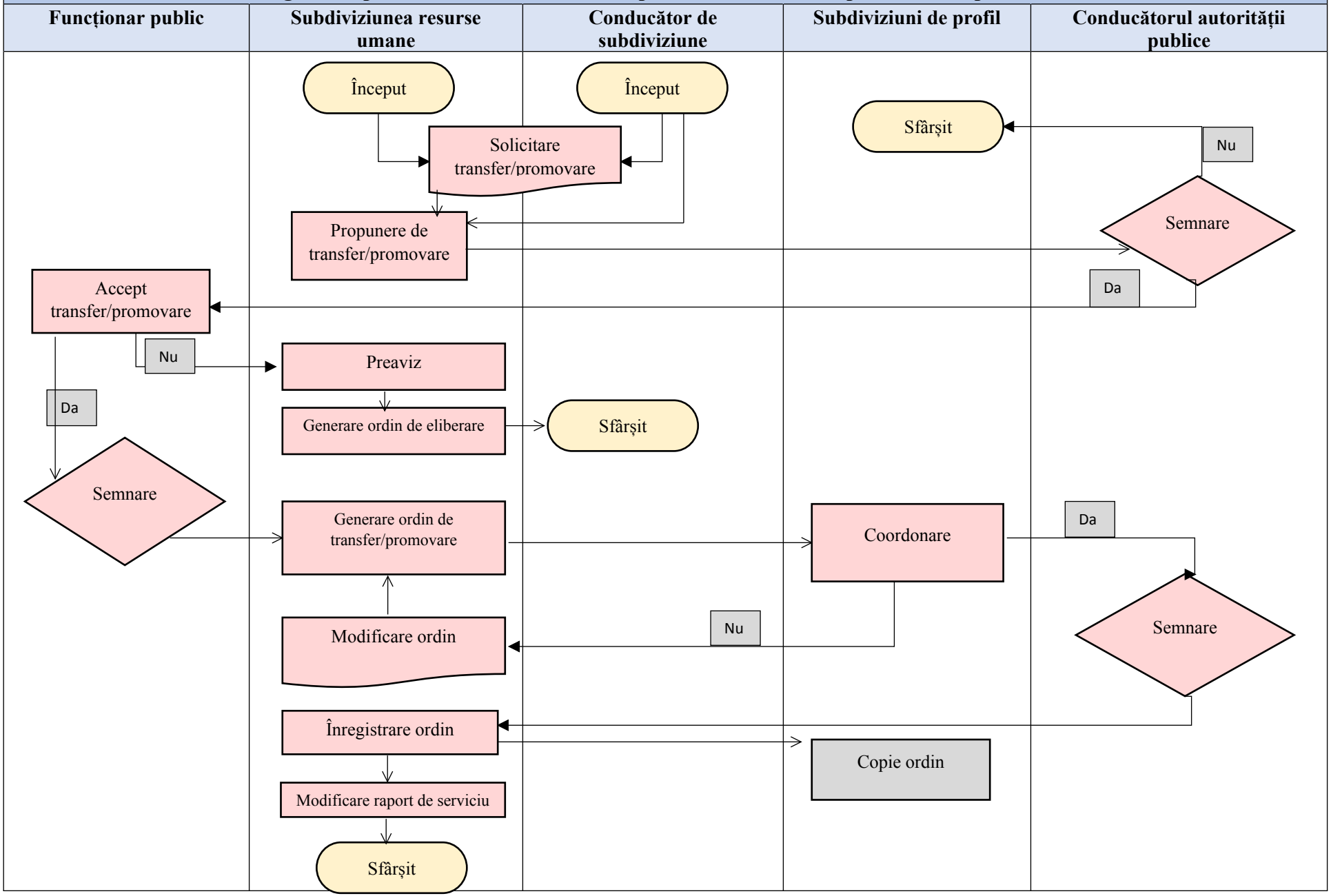
Funcţionar public de conducere de nivel superior	*Conducător autoritate publică [2]*	*Subdiviziuni de profil[2]*	*Subdiviziunea resurse umane[2]*	Subdiviziunea resurse umane[1]	Subdiviziuni de profil [1]	Conducător autoritate publică [1]	Guvern




Încetare raport de serviciu
Generare act administrativ de transfer
Coordonare
Da
Semnare
Da
Numire
Nu
Ajustare act administrativ
Înregistrare act aprobat/semnat
Copie act administrativ
Stabilire raport de serviciu
Sfârșit

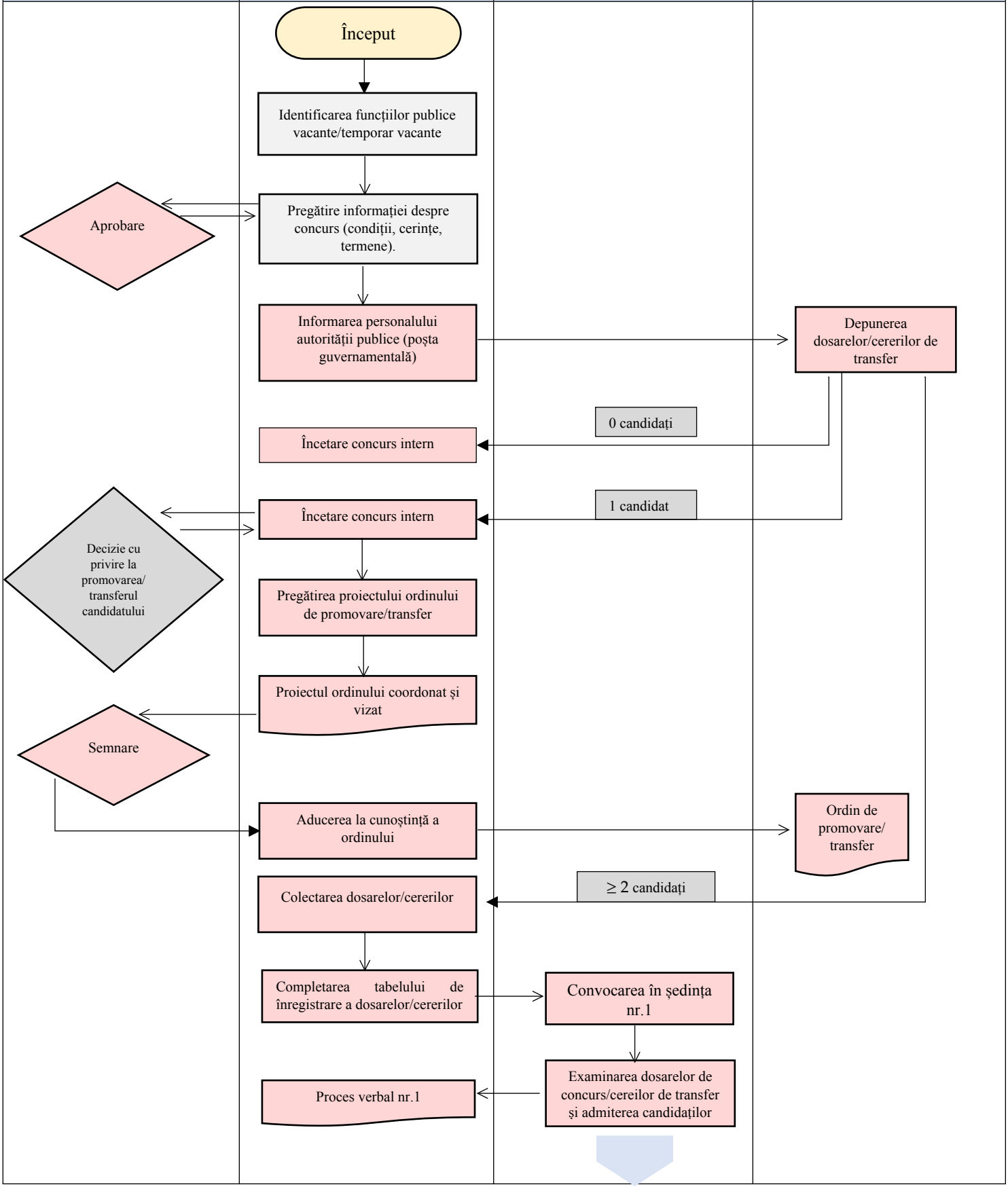
MODIFICAREA RAPORTURILOR DE SERVICIU ÎN CADRUL AUTORITĂȚII PUBLICE

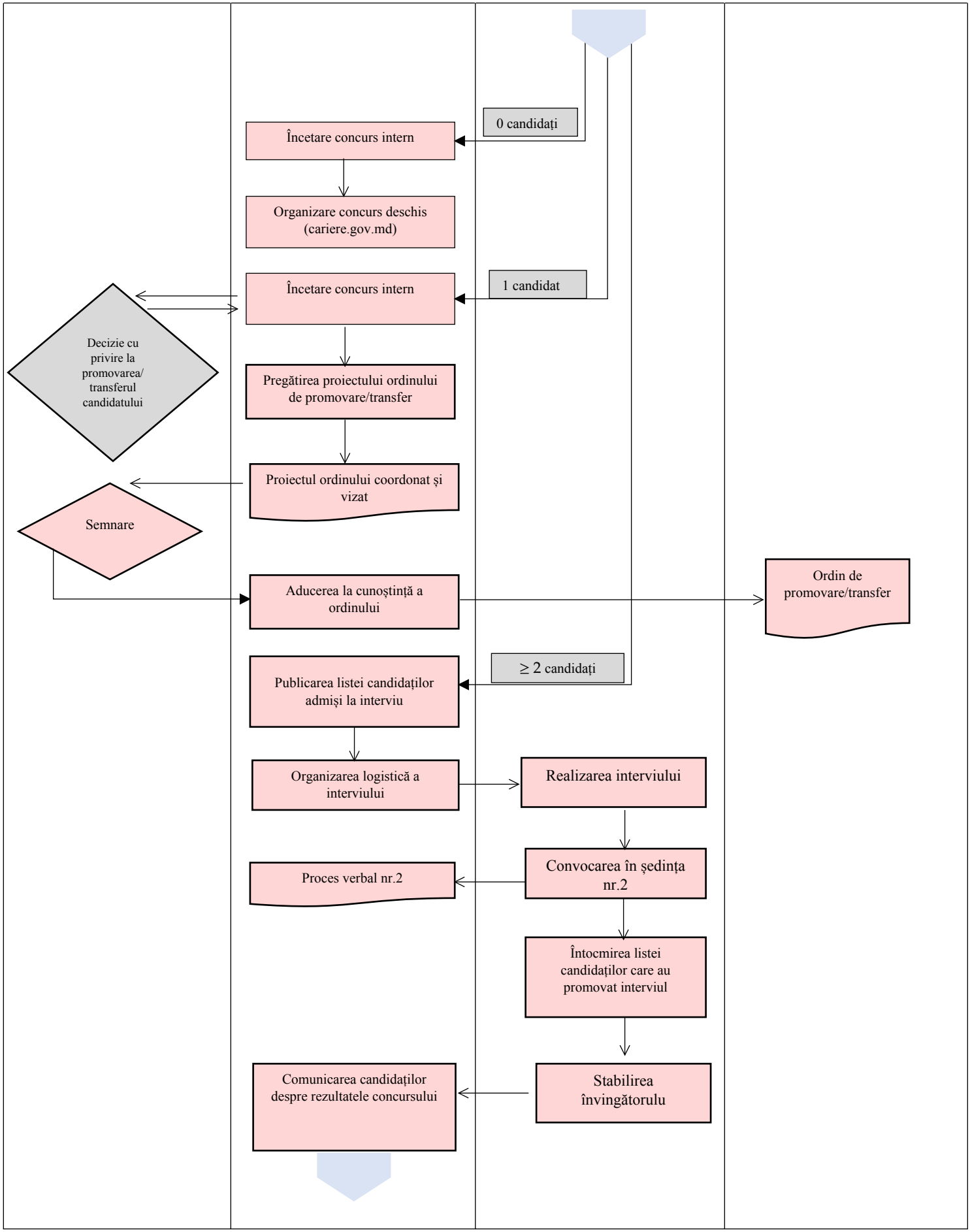
Asigurarea procesului de modificare a raporturilor de serviciu prin transfer/promovare

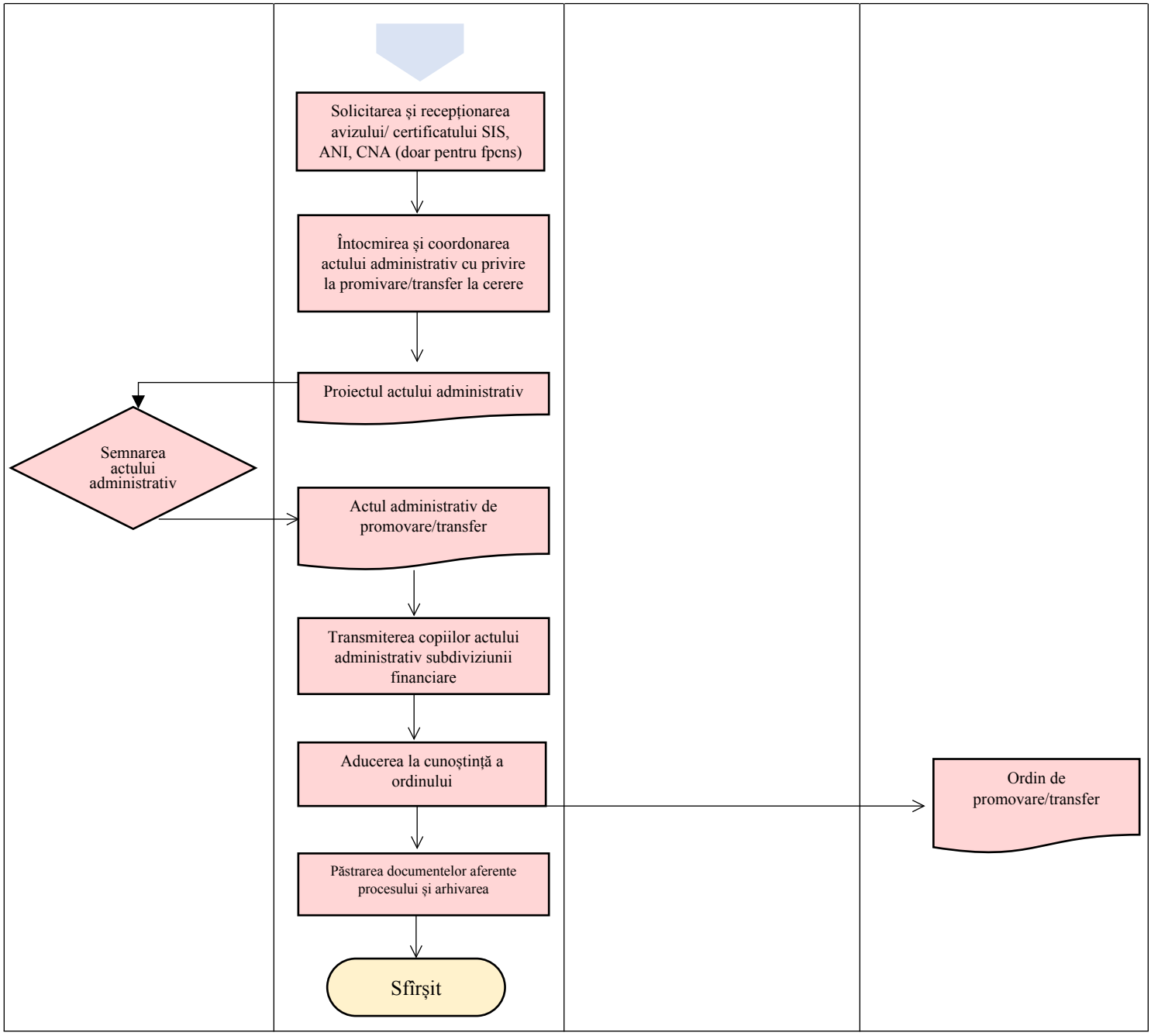


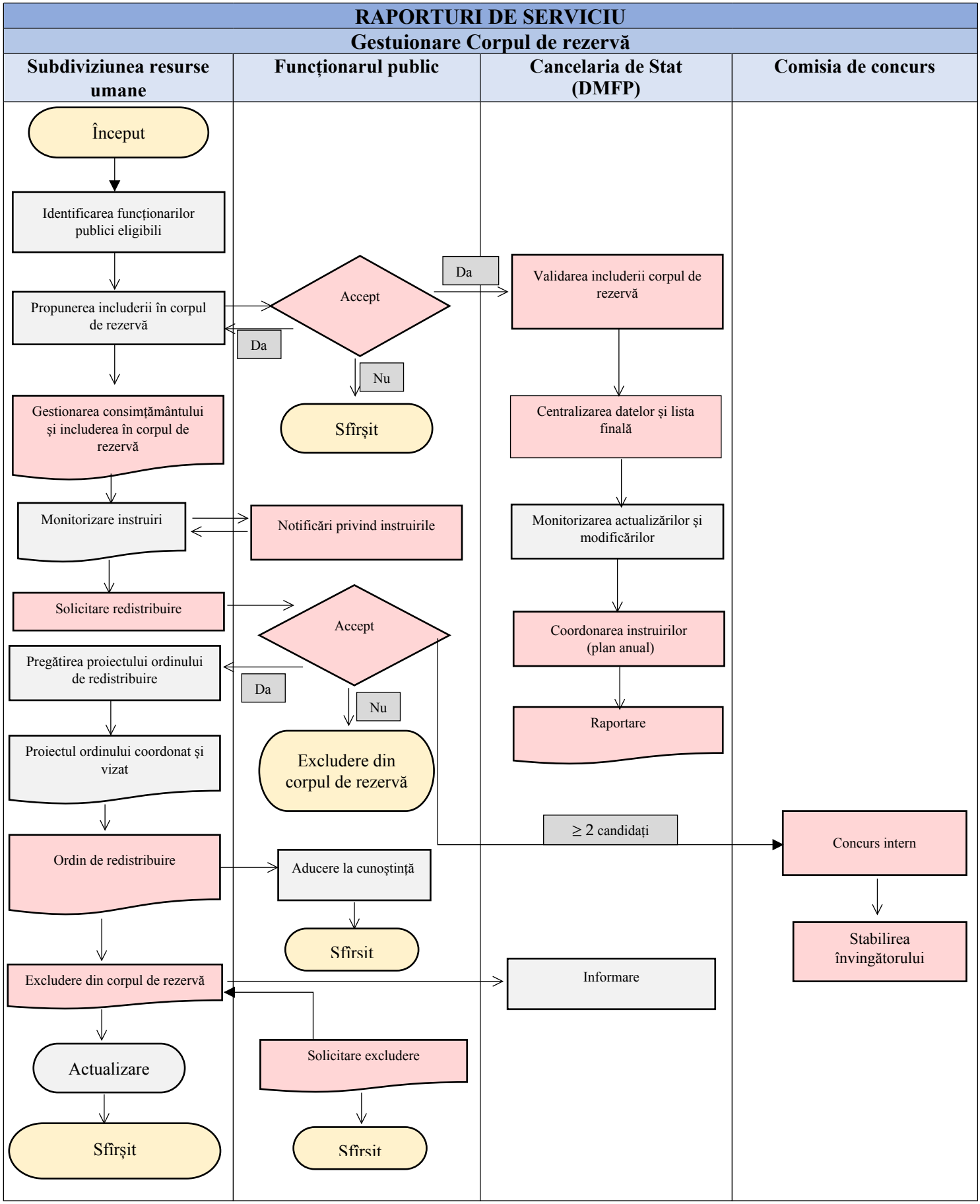
MODIFICAREA RAPORTURILOR DE SERVICIU ÎN BAZA CONCURSULUI INTERN

Organizarea și desfășurarea concursului intern (promovare și transfer la cerere)



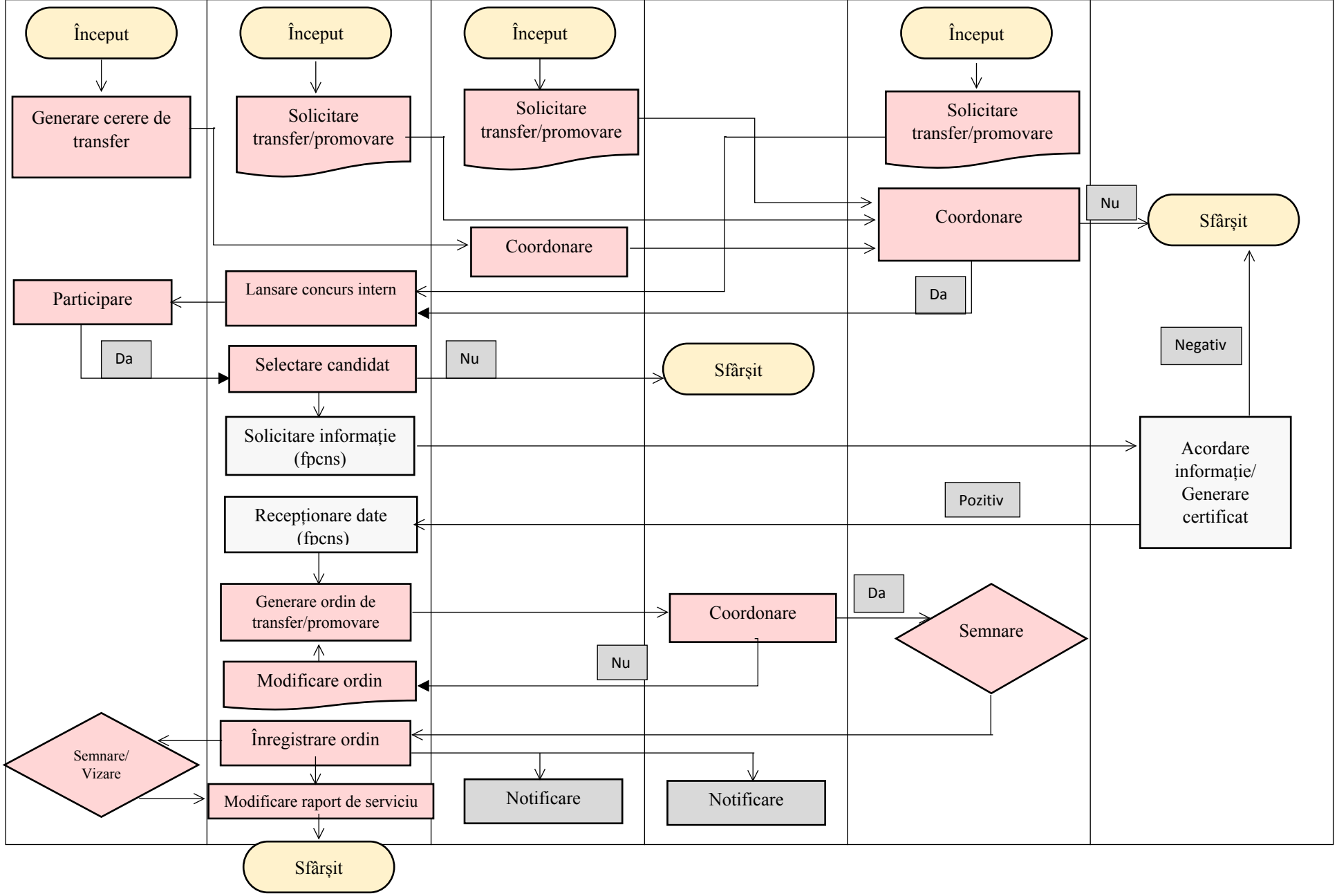

0 candidați
Începetare concurs intern
Organizare concurs deschis (cariere.gov.md)
1 candidat
Începetare concurs intern
Decizie cu privire la promovarea/ transferul candidatului
Pregătirea proiectului ordinului de promovare/transfer
Proiectul ordinului coordonat și vizat
Semnare
Aducerea la cunoștință a ordinului
Ordin de promovare/transfer
≥ 2 candidați
Publicarea listei candidaților admiși la interviu
Organizarea logistică a interviului
Realizarea interviului
Proces verbal nr.2
Convocarea în ședința nr.2
Întocmirea listei candidaților care au promovat interviul
Comunicarea candidaților despre rezultatele concursului
Stabilirea învingătorulu


Solicitarea şi recepţionarea avizului/ certificatului SIS, ANI, CNA (doar pentru fpcns)
Întocmirea şi coordonarea actului administrativ cu privire la promivare/transfer la cerere
Proiectul actului administrativ
Semnarea actului administrativ
Actul administrativ de promovare/transfer
Transmiterea copiilor actului administrativ subdiviziunii financiare
Aducerea la cunoştinţă a ordinului
Ordin de promovare/transfer
Păstrarea documentelor aferente procesului şi arhivarea
Sfîrşit


RAPORTURI DE SERVICIU
Gestuionare Corpul de rezervă
Subdiviziunea resurse umane
Funcționarul public
Cancelaria de Stat (DMFP)
Comisia de concurs
Început
Identificarea funcționarilor publici eligibili
Propunerea includerii în corpul de rezervă
Accept
Da
Nu
Sfîrșit
Validarea includerii corpul de rezervă
Centralizarea datelor și lista finală
Gestionarea consimțământului și includerea în corpul de rezervă
Monitorizare instruiri
Notificări privind instruirile
Monitorizarea actualizărilor și modificărilor
Solicitare redistribuire
Accept
Coordonarea instruirilor (plan anual)
Pregătirea proiectului ordinului de redistribuire
Raportare
Proiectul ordinului coordonat și vizat
Excludere din corpul de rezervă
≥ 2 candidați
Concurs intern
Ordin de redistribuire
Aducere la cunoștință
Stabilirea învingătorului
Sfîrsit
Excludere din corpul de rezervă
Informare
Actualizare
Solicitare excludere
Sfîrșit
Sfîrsit

MODIFICAREA RAPORTURILOR DE SERVICIU ÎN CADRUL AUTORITĂȚII PUBLICE

Asigurarea procesului de modificare a raporturilor de serviciu prin transfer/promovare la cerere



MODIFICAREA RAPORTURILOR DE SERVICIU ÎN CADRUL AUTORITĂȚII PUBLICE

Asigurarea procesului de modificare a raporturilor de serviciu prin promovare