



Exemplar nr. 1
Nr. 49140 / 16.09 .2020

Doamnei/Domnului director _____
Penitenciarul/Penitenciarul Spital/S.N.P.A.P./B.A.G.R./C.D./C.E. _____

- Se transmite numai prin e-mail -

Stimată doamnă/stimate domnule director

Având în vedere prevederile Ordinului ministrului justiției nr. 1551/C/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind condițiile în care polițiștii de penitenciare definitivi din sistemul administrației penitenciare pot fi mutați în alte unități ale sistemului administrației penitenciare, precum și aprobarea normelor subsecvente de punere în aplicare a acestuia (metodologia pentru desfășurarea probelor ce atestă îndeplinirea condițiilor de ocupare a funcțiilor și metodologia de desfășurare a interviului profesional), vă informăm că, în perioada imediat următoare, se va demara sesiunea de mutare, la cerere, a polițiștilor de penitenciare definitivi din sistemul poliției penitenciare.

Desfășurarea sesiunii de mutare și logarea în aplicație:

Sesiunea de mutare se va desfășura, ca și în anul anterior, în format electronic, cu ajutorul aplicației informatice dezvoltată în acest sens, aplicație ce a fost îmbunătățită și adaptată, ținând cont atât de nevoile instituționale cât și de noile reglementări din domeniu.

Accesarea aplicației informatice, se va putea realiza tastând link-ul de mai jos într-un browser de internet (nu se va folosi Internet Explorer, ci alt browser – *exemplu:* Firefox, Edge, Chrome): <http://mutaripersonal.anp.ro>

În vederea utilizării eficiente a aplicației, veți parcurge următorii pași:

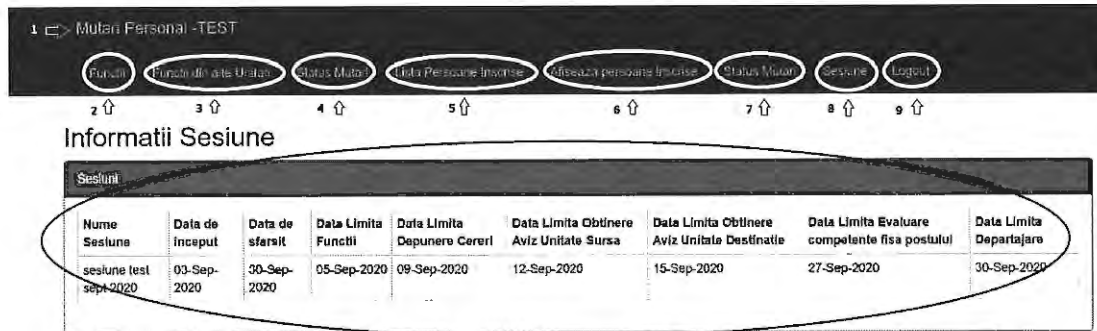
Logarea în aplicația informatică – Se va tasta în câmpul 1, "Email" adresa de Email a șefului/coordonatorului structurii de resurse umane din unitatea dumneavoastră (*exemplu:* vasile.ion@anp.ro), în câmpul 2 "Password" parola și se va da click pe butonul din câmpul 3 – "Log In".



Imag. 1



În momentul logării în aplicația informatică vi se va deschide fereastra de mai jos:



Imag. 2

În câmpul 10 al acestei ferestre vă vor fi oferite informații și termene privitoare la sesiunea de mutări, informații care se vor regăsi, de asemenea și în calendarul de mutări al Administrației Naționale a Penitenciarelor.

Aceste termene sunt stabilite de conducerea Administrației Naționale a Penitenciarelor și trebuie respectate întocmai atât de către lucrătorii de resurse umane cât și de polițiștii de penitenciare care vor solicita mutarea în alte unități decât cele de încadrare.

Aplicația este configurată astfel încât la expirarea unui termen, activitatea care trebuia realizată în interiorul aceluia termen nu va mai putea fi operată în aplicație.

Exemplu: În imaginea de mai sus, data limită de încărcare în aplicație a funcțiilor care vor face obiectul sesiunii de mutări este 05.09.2020. Dacă în data de 06.09.2020 veți constata că mai există o funcție vacantă pe care o doreați postată în aplicație, acest lucru nu se va mai putea realiza.

Pe măsură ce veți accesa alte câmpuri ale aplicației, detaliile vor dispărea de pe ecran și vor putea fi accesate fie prin a da click pe câmpul 1 "Mutări personal" din imaginea de mai sus, fie prin a da click pe câmpul 9 "Logout", reintroducerea credențialelor și click pe tasta "Log In".

Postarea funcțiilor pentru sesiunea de mutare:

În vederea postării funcțiilor vacante din unitatea pe care o coordonați, care vor face obiectul sesiunii de mutare, veți da click pe câmpul 2 din pagina de start "Funcții", lucru care vă va deschide pagina de mai jos:





Veți da click pe câmpul "Adaugă funcție" și vi se va deschide următoarea pagină:

The image shows a web form titled "Add Functie". It contains several input fields and dropdown menus, each with a numbered arrow pointing to it:

- 1. Unitate: A dropdown menu with "A.N.P. - Aparat central" selected.
- 2. Sector de activitate: A dropdown menu with "Directia Management Resurse Umane" selected.
- 3. Functie/Pozitie in stat: A dropdown menu.
- 4. Conditii de ocupare a functiei: A text input field.
- 5. Schimbare Functie: A dropdown menu with "NU" selected.
- 6. Procent de incadrare: A text input field.
- 7. Submit button: A button labeled "Submit".

Imag. 4

Pentru a introduce o funcție, veți completa câmpurile din imaginea de mai sus, după cum urmează:

- **Câmpul 1:** va fi completat automat de către aplicație cu numele unității dumneavoastră;

- **Câmpul 2:** se va selecta din listă sectorul de activitate în care se află funcția (*Exemplu* – Direcția Management Resurse Umane);

- **Câmpul 3:** se va selecta din listă postul vizat. Facem precizarea că aplicația a fost astfel configurată încât, vor fi afișate doar posturile vacante din statul de organizare al unității;

- **Câmpul 4:** se va face trimitere la condițiile specifice de ocupare a postului, stabilite în Decizia directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor nr. 552/28.08.2020, cu menționarea Anexei specifice domeniului de activitate și a poziției din anexa la care se regăsește postul care face obiectul mutării (*exemplu: pentru postul de ofițer resurse umane se va trece în câmpul 4 - Anexa nr. 5 (RUFF), poziția 2 din Decizia nr. 552/28.08.2020.*

Decizia directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor nr. 552/28.08.2020 privind condițiile specifice de ocupare a posturilor prevăzute în statele de organizare ale unităților penitenciare, precum și probele de concurs stabilite pentru fiecare tip de post în parte (inclusiv anexele) a fost publicată pe pagina de internet a Administrației Naționale a Penitenciarelor, www.anp.gov.ro – secțiunea Carieră – Acces în sistem.

- **Câmpul 5:** se va selecta "Da" dacă funcția a fost supusă procedurii de ocupare prin schimbare din funcție, în ultimul an, și "Nu" dacă nu a fost supusă acestei proceduri;

- **Câmpul 6:** va fi completat cu procentul de încadrare al sectorului de activitate din care face parte respectivul post. Pentru posturile din sectorul siguranța deținerii și regim penitenciar, se va calcula separat procentul pentru următoarele 3 sectoare de activitate: evidență și organizarea muncii, grupa de intervenție și siguranța deținerii și regim penitenciar (pază, supraveghere, escortare, dispecerat și monitorizare). Procentul va fi înscris folosind doar taste numerice, nu și semnul procentului "%". *Exemplu:* Procent de încadrare: **67** și nu **67%**.



- **Câmpul 7:** Se va da click pe butonul "Submit" doar în momentul în care sunteți siguri de completarea corectă a câmpurilor 1-6 ale acestei pagini. În momentul în care veți da click pe acest buton, funcția va apărea disponibilă pentru mutare pentru celelalte unități ale sistemului.

Asigurarea publicității:

După finalizarea acestei etape, veți exporta tabelul cu funcțiile vacante din alte unități și din unitatea dumneavoastră și veți asigura publicitatea acestuia la nivelul personalului unității pe care o coordonați.

Veți face acest lucru accesând câmpul 3 "Funcții din alte unități" din pagina de start a aplicației (a se vedea a 2-a imagine atașată prezentei adrese). În acest moment vi se va deschide pagina de mai jos:

Unitate	Sector de activitate	Funcție	Poziția în stat	Condiții specifice de ocupare	Adauga Persoana pe Functie	Persoane Inscrise
P. Codlea	Biroul producție	MEDIC PRIMAR VETERINAR	293		<input type="checkbox"/> Adauga Persoana	Afisare
P. Codlea	Sec?ii de?inere interioara	DIR. PENIT. REGIM INCHIS	1		<input type="checkbox"/> Adauga Persoana	Afisare
P. Codlea	Asigurare tehnico-materiala	AGENT ADMINISTRATIV PR. I	265		<input type="checkbox"/> Adauga Persoana	Afisare
P. Craiova-Petendava	Director	DIR. PENIT. MAX. SIG	1		<input type="checkbox"/> Adauga Persoana	Afisare
P. Craiova-Petendava	Paza, perimetrul	AGENT OPERATIV PR. IV	66		<input type="checkbox"/> Adauga Persoana	Afisare
P. Ploiești-Târgșorul Nou	PAZA, PERIMETRU	AGENT PAZA PR. IV	85		<input type="checkbox"/> Adauga Persoana	Afisare

Imag. 5

În partea de sus a acestei pagini, pe fond portocaliu, veți găsi butonul "EXPORT Excel". Dați click pe acest buton, selectați locul din computer unde doriți ca fișierul de tip Excel să fie salvat și dați click pe butonul "Save".

Veți printa tabelul rezultat și veți permite întregului personal accesul la acesta.

În perioada destinată depunerii cererilor, polițiștii de penitenciare din unitate pot depune cereri de mutare la alte unități. Pentru respectarea prevederilor art. 3 alin. (4) din Ordinul ministrului justiției nr. 1551/C/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind condițiile în care polițiștii de penitenciare definitivi din sistemul administrației penitenciare pot fi mutați în alte unități ale sistemului administrației penitenciare, veți avea în vedere ca polițiștii de penitenciare să depună câte o cerere de mutare, pentru fiecare tip de funcție dintr-un sector de activitate care face obiectul sesiunii de mutare și pentru fiecare unitate vizată.



(Exemplu: La Penitenciarul Arad, au fost scoase la sesiune de mutare 7 posturi: 1 post agent resurse umane (poz. 5), 4 posturi agent pază (poz. 78-81) și 2 posturi agent escortă (poz. 110-111). Dacă o persoană solicită mutarea la această unitate pe toate cele 7 posturi, va depune 3 cereri de mutare astfel: 1 cerere pe postul de agent resurse umane, 1 cerere pentru posturile de agent pază, cu menționarea pozițiilor din statul de organizare și 1 cerere pentru posturile de agent escortă, cu menționarea pozițiilor din statul de organizare. Cererile vor fi înregistrate la secretariatul unității cu 3 numere de înregistrare distincte.

Acordarea avizului conducerii unității de încadrare și încărcarea cererilor în aplicație:

După termenul maxim de depunere a cererilor de mutare, se va proceda la discutarea lor în consiliul de conducere al unității.

Cererile discutate, pe care a fost notat lizibil avizul unității dumneavoastră vor fi încărcate în aplicație, după cum urmează:

✓ **În cazul cererilor de mutare formulate pe o singură funcție, prevăzută la o singură poziție în statul de organizare al unei unități penitenciare:**

Se va accesa câmpul 1 "Mutări personal" (a se vedea a 2-a imagine atașată prezentei adrese), apoi se va da click pe câmpul 3 "Funcții din alte unități" și se va selecta din listă postul vizat. Se va da click pe butonul 2 "Adaugă persoană" din imaginea de mai sus, buton care va deschide următoarea pagină:

Adauga Persoana x

Nume
ENCIU SIMONA CARMEN ← 1

Funcție Detinută
OFIȚER SPECIALIST PR.I aparat central ← 2

Sector de activitate
Resurse Umane și Formare Profesională ← 3

Motiv
F.p.s.s. dorește reîntregirea familiei cu soțul/soția
F.p.s.s. dorește să se mute în localitatea în care
F.p.s.s. dorește să se mute în localitatea în care
F.p.s.s. urmează să se căsătorească în localitate
F.p.s.s. urmează să-și achiziționeze o locuință în
F.p.s.s. deține o locuință în localitatea în care so
F.p.s.s. va locui cu părinții care au locuință, prop
F.p.s.s. este unicul sprijin pentru părinții bolnavi
F.p.s.s. este unicul sprijin pentru bunicii bolnavi
F.p.s.s. are copii minori în grijă
F.p.s.s. are copiii bolnavi
F.p.s.s. are părinți bolnavi
F.p.s.s. are bunicii bolnavi
F.p.s.s. dorește continuarea studiilor în localitate
F.p.s.s. dorește dezvoltarea profesională pe un z
F.p.s.s. are probleme medicale pe care dorește
F.p.s.s. dorește să se mute, împreună cu soțul/si
F.p.s.s. dorește să plece din unitate întrucât are

← 4

Numar Cerere ← 5

Procent de încadrare ← 6

Se afla de mai mult de un an în Unitate ? DA Nu ← 7

← 8

Imag. 6



În vederea introducerii cererii de mutare aparținând unui polițist de penitenciare, se vor parcurge următorii pași:

- **Câmpul 1:** se va selecta din listă numele polițistului de penitenciare care solicită mutarea din unitatea dumneavoastră. Dacă acea persoană este prima din listă, se va da totuși click pe numele acesteia, pentru ca aplicația să poată importa funcția deținută și sectorul de activitate;

- **Câmpurile 2 și 3:** vor fi completate automat de aplicație, în urma selectării numelui persoanei care solicită mutarea;

- **Câmpul 4:** se vor selecta motivele pentru care polițistul de penitenciare solicită mutarea, dând click pe acestea. În cazul în care polițistul de penitenciare solicită mutarea din alte motive decât cele enunțate în nomenclatorul existent la câmpul 4, se va selecta ultima opțiune a acestui nomenclator, și anume "Alte motive";

- **Câmpul 5:** se va completa cu numărul cererii polițistului de penitenciare;

- **Câmpul 6:** se va completa procentul de încadrare ale sectorului de activitate în care persoana este încadrată, cu mențiunea că acesta va fi înscris folosind doar taste numerice, nu și semnul procentului "%". **Exemplu:** Procent de încadrare: **67** și nu 67%.

- **Câmpul 7:** se va selecta "Da" în situația în care polițistul de penitenciare care solicită mutarea are o vechime de minim 1 an, calculat la momentul introducerii cererii în aplicație, în unitatea pe care o coordonați și "Nu" în situația contrară;

- **Câmpul 8:** Se va da click pe butonul "Browse" și se vor selecta, din stația de lucru, trei fișiere. Fișierele încărcate vor fi următoarele: o fotocopie a cererii de mutare pe care va fi notat, lizibil, avizul conducerii unității, o fotocopie a materialelor justificative care însoțesc respectiva cerere și referatul de personal al solicitantului.

Aceste documente vor fi **obligatoriu salvate în format PDF** și vor fi denumite "Cerere Popescu Ion", "Materiale justificative Popescu Ion" și "Referat de personal Popescu Ion". În titlul acestor documente nu veți folosi caractere speciale/diacritice (exemplu: \, á é) chiar dacă numele persoanei conține astfel de caractere.

După parcurgerea acestor pași, veți da click pe butonul "Submit", aflat în josul acestei pagini.

✓ **În cazul cererilor de mutare formulate pe mai multe funcții de același tip, dintr-un sector de activitate dintr-o unitate penitenciară, prevăzute la mai multe poziții în statul de organizare:**

Se va accesa câmpul 1 "Mutări personal" (a se vedea a 2-a imagine atașată prezentei adrese), se va da click pe câmpul 3 "Funcții din alte unități" și apoi se va da click pe butonul 1 din imaginea 5 "Adaugă persoană pe mai multe funcții", buton care va deschide următoarea pagină:



Mulți Personal - TEST Afășază persoane în ordine Status Mulți Sesizare Logout

AdaugaPersoanePeFuncții

Nume: ENICU SIMONA CARMEN

Funcție Deținută: OPTICER SPECIALIST PR.I aparat central

Sector de activitate: Resurse Umane si Formare Profesională

Functii Vacante: Carta functie... 2

Functii Selectate: 3

Adaugați o funcție

Stergere Funcții

Nomenclator Motive

Motive Selectate

Adaugați motive

Stergere Motive

Numar Cerere: 6

Procent de încadrare: 0

Pe alta de 1 an in unitate? DA @ NU

Choose File: Nu fi chesat...

Submit

4

5

7

8

9

Imag. 7

În vederea introducerii cererilor de mutare aparținând unui polițist de penitenciare, se vor parcurge următorii pași:

- **Câmpul 1:** se va selecta din listă numele polițistului de penitenciare care solicită mutarea din unitatea dumneavoastră. Dacă acea persoană este prima din listă, se va da totuși click pe numele acesteia, pentru ca aplicația să poată importa funcția deținută și sectorul de activitate;

- **Câmpurile 2 și 3:** vor fi completate automat de aplicație, în urma selectării numelui persoanei care solicită mutarea;

- **Câmpul 4:** se vor selecta din listă funcțiile pe care polițistul de penitenciare a solicitat mutarea, dând click pe acestea, apoi se va da click pe butonul "Adaugă funcție". Funcțiile pe care persoana a solicitat mutarea vor fi afișate în coloana din partea dreapta.

- **Câmpul 5:** se vor selecta motivele pentru care polițistul de penitenciare solicită mutarea, dând click pe acestea, apoi se va da click pe butonul "Adaugă motive". Motivele pentru care persoana a solicitat mutarea vor fi afișate în coloana din partea dreapta. În cazul în care polițistul de penitenciare solicită mutarea din alte motive decât cele enunțate în nomenclatorul existent la câmpul 5, se va selecta ultima opțiune a acestui nomenclator, și anume "Alte motive";

- **Câmpul 6:** se va completa cu numărul cererii polițistului de penitenciare;



- **Câmpul 7:** se va completa procentul de încadrare ale sectorului de activitate în care persoana este încadrată, cu mențiunea că acesta va fi înscris folosind doar taste numerice, nu și semnul procentului "%". **Exemplu:** Procent de încadrare: **67** și nu 67%.

- **Câmpul 8:** se va selecta "Da" în situația în care polițistul de penitenciare care solicită mutarea are o vechime de minim 1 an, calculat la momentul introducerii cererii în aplicație, în unitatea pe care o coordonați și "Nu" în situația contrară;

- **Câmpul 9:** Se va da click pe butonul "Choose file" și se vor selecta, din stația de lucru, trei fișiere. Fișierele încărcate vor fi următoarele: o fotocopie a cererii de mutare pe care va fi notat, lizibil, avizul conducerii unității, o fotocopie a materialelor justificative care însoțesc respectiva cerere și referatul de personal al solicitantului.

Aceste documente vor fi **obligatoriu salvate în format PDF** și vor fi denumite "Cerere Popescu Ion", "Materiale justificative Popescu Ion" și "Referat de personal Popescu Ion". În titlul acestor documente nu veți folosi caractere speciale/diacritice (exemplu: , \ á é) chiar dacă numele persoanei conține astfel de caractere.

După parcurgerea acestor pași, veți da click pe butonul "Submit", aflat în josul acestei pagini.

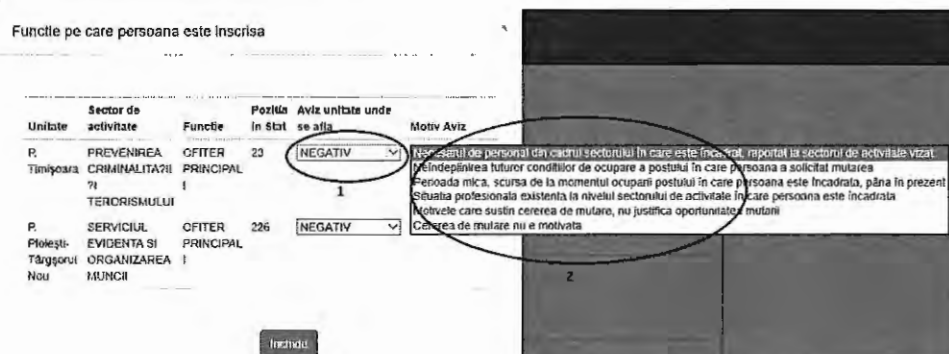
Veți relua pașii pentru fiecare cerere în parte, a fiecărei persoane.

În vederea consemnării avizului pe care solicitările de mutare le-au primit de la conducerea unității, se va proceda la accesarea câmpului 5 "Lista persoane înscrise la mutare" din pagina de start a aplicației (a se vedea a 2-a imagine atașată prezentei adrese). În acest moment vi se va deschide pagina de mai jos:



Imag. 8

Se va da click pe butonul "Afișare funcții", acțiune care va deschide următoare pagină:



Imag. 9



În această pagină se regăsesc toate cererile depuse de o persoană anume, iar prin accesarea butonului încercuit în câmpul 1 din imaginea de mai sus veți selecta avizul pe care cererea persoanei l-a primit de la conducerea unității. Veți acorda avize fiecărei persoane în parte și fiecărei cereri în parte.

În situația acordării unui aviz negativ, se va selecta, din câmpul 2, motivul acordării acestui aviz. În cazul acordării avizului pozitiv, nu se va selecta niciun motiv.

În paralel, în termenul stabilit, toate unitățile poliției penitenciare vor desfășura activitatea detaliată mai sus.

Acordarea avizului conducerii unității la care s-a solicitat mutarea:

Următorul pas în procesul de mutare al polițiștilor de penitenciare, la încheierea etapei de mai sus, este acela al acordării avizului conducerii unității unde acesta solicită mutarea.

Pentru realizarea acestei activități, se va reveni la câmpul 2 "Funcții" din pagina de start a aplicației (a se vedea a 2-a imagine atașată prezentei adrese). În acest moment vi se va deschide pagina de mai jos:

Mutari Personal -TEST

Funcții Funcții din alte Unitati Status Mutari Lista Persoane Inscrise Afiseaza persoane Inscrise Status Mutari Sesiune Logout

Funcție

+ Adauga Functie

Unitate	Sector de activitate	Funcție	Pozitia in stat	Conditii specifice de ocupare	Procent IncadrareFuncție	Editeaza functia	Sterge	Persoane Inscrise
A.N.P. - Aparat central	Biroul Asistența Psihosocială	OFIȚER SPECIALIST P.R.I aparat central	311	dsfgdfad	32	Edit	Delete	Adauga Aviz

© 2018 - MutariPersonal

Imag. 10

În această pagină vom regăsi toate funcțiile care fac obiectul sesiunii de mutare, din unitatea pe care o coordonați.

Se va accesa fiecare funcție în parte, dând click pe câmpul 3 din pagina de mai sus "Adaugă aviz". Astfel, următoarea pagină se va deschide:

Afisare Functii

Unitate	Sector de activitate	Funcție	Nume	Prenume	Aviz unitate destinatie	Motiv Aviz	Descarcare/Incarcare fisiere	Numire pe functie	Anuleaza numire
P. Ploiești-Târgșorul Nou	Siguranța deținerii	AGENT ESCORTA I	HEREȘ	DENISA GEANINA	INESPECIFICAT	Necesarul d	Descarcare	Numire pe Functie	Anuleaza

Inchide

Imag. 11

Observăm că în exemplul de mai sus, 1 polițist de penitenciare a depus cerere de mutare pe una dintre funcțiile din unitatea pe care o coordonați.



Se va da click pe butonul "Descărcare" din această pagină și se va alege un loc din calculator unde vor fi descărcate cererea, documentele justificative și referatul polițistului de penitenciare.

Se va repeta această acțiune până la momentul în care toate cererile polițiștilor de penitenciare care solicită mutarea în unitatea dumneavoastră au fost descărcate.

Se vor discuta cererile în Consiliul de conducere al unității și se va nota lizibil pe acestea avizul Consiliului de conducere.

La finalul acestei activități, se vor scana cererile, care la momentul acesta vor avea avizele atât ale unităților de încadrare cât și ale unităților în care vor solicita mutarea și vom da click încă o dată pe butonul "Descarcă". Se va deschide pagina de mai jos:

Nume fisier	Descarcare
Cerere Popescu Ion.pdf	Descarca

Upload Browse... Inchide

Imag. 12

Se va da click pe butonul "Browse", se va selecta fișierul în format PDF amintit mai sus și se va da click pe butonul "Upload".

De asemenea, pe coloana "Aviz unitate destinație" se va selecta avizul acordat de consiliul de conducere al unității, pentru solicitările de mutare în unitatea dumneavoastră.

În situația acordării unui aviz negativ, se va selecta, pe coloana "Motiv aviz", motivul acordării acestui aviz. În cazul acordării avizului pozitiv, nu se va selecta niciun motiv.

Accesarea aplicației de mutare de către personalul interesat

Prin implementarea aplicației prezentate mai sus, un alt lucru care a fost urmărit a fost acela ca procesul de mutare al polițiștilor de penitenciare să fie unul transparent pentru persoanele beneficiare.

În acest sens, veți avea în vedere ca la nivelul unității pe care o coordonați, aplicația să fie instalată pe toate stațiile de lucru. Mai mult, veți permite accesul personalului unității care nu are acces la stații de lucru în sălile de e-Learning, astfel încât aceștia să-și poată verifica statusul cererilor de mutare, în timp real.

Acest lucru va fi posibil dând click pe butonul "Vizitator" din aplicație (a se vedea prima imagine atașată prezentei adrese).

Polițiștii de penitenciare vor introduce în câmpul "Username" codul informativ personal și în câmpul "Password" numărul de înregistrare al cererii depuse. Se va da click pe butonul Login. În pagina astfel deschisă, polițiștii de penitenciare, vor putea vedea în timp real statusul cererilor de mutare (aviz unitate sursă, aviz unitate destinație, aviz ANP).



Alte reperi de care se va ține cont în desfășurarea procesului de mutare a polițiștilor de penitenciare:

1. Modelul standard de cerere de mutare, care va fi folosit în toate cazurile și va fi pus la dispoziția solicitanților de către structura de resurse umane de la nivelul unităților, este cel prevăzut în Anexa nr. 1 la OMJ nr. 1551/C/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind condițiile în care polițiștii de penitenciare definitivi din sistemul administrației penitenciare pot fi mutați în alte unități ale sistemului administrației penitenciare. Cererea de mutare va fi întemeiată și motivată, fiind însoțită, în toate cazurile, de documentele justificative, în vederea respectării art. 3 alin. (1) pct. b) din ordinul menționat.

2. În situația în care polițistul de penitenciare solicită mutarea pe mai multe funcții de același tip, dintr-un sector de activitate din cadrul aceleiași unități de poliție penitenciară, în cererea de mutare vor fi menționate toate pozițiile la care se regăsesc acestea (*exemplu: agent pază - poz. 12-15*). În această situație, la acordarea avizelor, toate cererile de acest tip, vor fi tratate la fel.

3. Data limită până la care este permisă atașarea documentelor justificative, documente ce însoțesc cererea de mutare, va fi data limită de depunere a cererilor, stabilită prin aplicația informatică de mutări și calendarul aprobat în acest sens.

4. Referatele de personal, care vor însoți cererile de mutare, vor fi întocmite de către unitatea de încadrare a solicitantului, conform modelului din anexa la prezenta adresă. Acestea vor fi simplificate și vor conține doar date relevante cu privire la mutare și îndeplinirea cerințelor de numire în funcția vizată (studii, funcții ocupate, vechime în sistem și domeniul de specialitate al postului, detalii relevante despre polițistul de penitenciare).

5. În vederea respectării competențelor de gestiune a resurselor umane, veți avea în vedere, ca anterior inițierii procedurii de ocupare, prin mutare, a unui post vacant de director adjunct din cadrul unității pe care o coordonați, să solicitați acordul conducerii Administrației Naționale a Penitenciarelor, cu privire la oportunitatea ocupării acestora prin această modalitate.

6. Se va acorda o atenție sporită termenelor prevăzute în aplicația informatică de mutări.

7. Cererile de mutare care au fost depuse pe o funcție care nu a fost scoasă la procedura de mutare, cele în care solicitantul nu îndeplinește condițiile din Fișa postului, precum și cererile care sunt înregistrate în afara termenelor din aplicația informatică de mutări, vor fi respinse de către directorul unității unde se solicită mutarea, la propunerea motivată a structurii de resurse umane, în urma analizei efectuate în consiliul de conducere. Acestea nu vor fi încărcate în aplicație, pentru obținerea avizului Administrației Naționale a Penitenciarelor. Respingerea motivată a solicitărilor de mutare/neaprobarea acestora, se va comunica motivat polițiștilor de penitenciare în cauză, cu menționarea motivelor concrete avute în vedere.

8. În situația în care se impune departajarea, se va avea în vedere, ca ulterior finalizării acesteia, hotărârea luată de către comisie, să fie adusă la cunoștința solicitanților, motivat, în scris.

9. În ceea ce privește acordarea punctajului la evaluarea obiectivului dedicat pregătirii profesionale cu ocazia ultimei evaluări anuale a performanțelor profesionale individuale, prevăzut la art. 5 alin. (3) lit. f) din OMJ nr. 1551/C/2020, menționăm că, în cadrul acestei sesiuni de mutări, acesta nu va fi punctat, având în vedere faptul că pentru perioada 2018-2019, condiția de calificativ se consideră



îndeplinită, conform Legii nr. 145/2019, iar pentru anii anteriori, acesta nu se regăsea printre obiectivele cuprinse în Fișa de evaluare.

10. În ceea ce privește acordarea punctajului la calificativele obținute la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale pe ultimii 3 ani în care au fost evaluați, prevăzut la art. 5 alin. (3) lit. f) din OMJ nr. 1551/C/2020, menționăm că, va fi luată în considerare perioada anterioară anilor 2018-2019, având în vedere faptul că pentru acești 2 ani, condiția de calificativ se consideră îndeplinită, conform Legii nr. 145/2019.

11. Cererile de mutare pe posturi care necesită susținerea unor probe, care au fost avizate pozitiv, de principiu, de către directorii unităților penitenciare în care se regăsesc respectivele posturi, trebuie să conțină și sintagma "sub rezerva îndeplinirii condițiilor din Fișa postului."

12. Prevederile prezentei adrese vor fi aduse la cunoștința întregului personal, folosind mijloacele de informare existente la nivelul unității.

Începând cu data prezentei adrese, încetează aplicabilitatea Adresei nr. 36519/DMRU/02.05.2019.

Pentru informații suplimentare desemnăm ca persoană de contact pe doamna subcomisar de poliție penitenciară Simona-Carmen ENCIU, telefon 021/208.61.50 interior 27523, e-mail simona.enciu@anp.ro.

Cu stimă,

Comisar șef de poliție penitenciară Tiberiu Firinel UNGUREANU
Director general
Administrația Națională a Penitenciarelor

CONFORM
CU ORIGINALUL



Anexa la Adresa nr. 59140/16.09.2020

PENITENCIARUL _____

Exemplar nr. ____
Nr. L 00000/BRUFP/P___/___/2020
Cod informatic _____

REFERAT DE PERSONAL

(Grad profesional) de poliție penitenciară AAA Bbb CCC

Născut/ă la (data și locul nașterii): *00.00.1990*, în _____;

Starea civilă: necăsătorit/ă;

Domiciliul: _____;

Studii (cele mai înalte + cele necesare ocupării postului + cursuri/calificări) - *obligatoriu de menționat, în funcție de condițiile de ocupare ale postului: Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu-Ocna, județul Bacău;*

Limbile străine cunoscute (inclusiv nivelul de cunoaștere): _____;

Funcția ocupată și gradul prevăzut al funcției, în cazul ofițerilor (se va urmări necesitatea obținerii aprobării directorului general pentru numire în funcție prevăzută cu mai mult de două grade profesionale decât cel deținut;

Gradația ___/data acordării;

Tranșă superioară de vechime ___/data acordării;

Spor de studii ___/data acordării;

Nivel de acces la informații clasificate: „*secret de serviciu*” – *valabil până la 00.00.2020;*

Locul de muncă: *Penitenciarul* _____;

Vechimea în muncă: *00 ani, 00 luni și 00 zile* (vechime calculată la data de 00.00.2019) ca polițist de penitenciare; vechime în specialitate _____;

Funcții ocupate:

- | | | |
|-------------------------|-----|---|
| 10.07.2000 | - - | <i>ofițer serviciu II (sectorul operativ) la Penitenciarul</i> |
| 15.07.2002 | - - | _____ |
| 15.07.2002 | - - | <i>ofițer instructor II (PPD) la Penitenciarul</i> _____; |
| 01.07.2008 | - - | |
| 01.07.2008 – în prezent | - - | <i>ofițer principal I (siguranță exterioară) la Penitenciarul</i> _____ |

Scurtă prezentare a activității socio-profesionale și comportamentului:

În activitatea profesională a manifestat interes pentru însușirea cunoștințelor de cultură și formarea deprinderilor specifice. A fost preocupat/ă de perfecționarea continuă a pregătirii sale.



La locul de muncă este văzut/ă ca fiind o fire deschisă, receptiv/ă la nou, se integrează rapid în colectiv, disponibilitate la sarcini. În societate are un comportament corespunzător.

De la încadrare și până în prezent, a fost apreciat/ă la evaluarea performanțelor activității profesionale cu calificative de "_____" și a fost/nu a fost sancționat/ă disciplinar.

Despre familie:

Tatăl, *Ioniță Valeriu - lucrează în străinătate;*

Mama, *Ioniță (Papara) Maria - este pensionată pe caz de boală;*

Soț/Soție (dacă este cazul);

Copii (dacă este cazul).

Doamna/Domnul agent de poliție penitenciară AAA Bbb CCC a solicitat mutarea de la Penitenciarul _____ la Penitenciarul _____ prin cererea nr. L 00000 din 00.00.2020, cererea a fost analizată în ședința Consiliului de Conducere al Penitenciarului _____ din data de 00.00.2020, fiind **avizată pozitiv/negativ**.

Elemente necesare în cazul departajării:

- experiența profesională în domeniul de activitate al funcției pentru care se solicită mutarea (sectorul siguranța deținerii și regim penitenciar): 00 ani, 00 luni și 00 zile (vechime calculată la data 00.00.2020);
- calificativele obținute la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale pe ultimii 3 ani în care au fost evaluați: 2020 – fără evaluare;
- vechimea în sistemul administrației penitenciare: 00 ani, 00 luni și 00 zile (vechime calculată la data 00.00.2020);
- probleme familiale deosebite (unde este cazul): *mama bolnavă;*
- starea disciplinară: *nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare și nu a fost condamnată pentru săvârșirea de infracțiuni.*
- punctajul obținut la evaluarea obiectivului dedicat pregătirii profesionale cu ocazia ultimei evaluări anuale: _____
- situația locativă a solicitantului: *beneficiază de decontarea compensației lunare pentru chirie;* beneficiază/nu beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport.
- reunirea familiei (unde este cazul);

(Grad profesional) de poliție penitenciară Aaa AAA

Director

Penitenciarul _____

Avizat,

(Grad profesional) de poliție penitenciară Bbb BBB

Șef birou (resurse umane și formare profesională)

Întocmit,

(Grad profesional) de poliție penitenciară Ccc CCC

Ofițer / agent (resurse umane)

Data