



HOTĂRÎRE
pentru aprobarea Metodologiei de elaborare
a standardelor ocupaționale

În temeiul art. 66 alin. (1) al Codului Educației al Republicii Moldova, nr. 152/2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art.624), cu modificări ulterioare, Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Metodologia de elaborare a standardelor ocupaționale (se anexează).
2. Hotărîrea Guvernului nr. 863/2014 „Pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a standardelor ocupaționale” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 325-332, art. 947) cu modificările ulterioare se abrogă.

PRIM-MINISTRU

Contrasemnează:

**Ministrul sănătății, muncii și protecției
sociale**

Ministrul educației, culturii și cercetării

Ion CHICU

Viorica DUMBRĂVEANU

Igor ȘAROV

METODOLOGIA de elaborare a standardelor ocupaționale

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Metodologia de elaborare a standardelor ocupaționale (în continuare – *Metodologie*) constituie temeiul normativ pentru elaborarea standardelor ocupaționale pentru ocupațiile, ce corespund nivelurilor de calificare 3, 4 și 5 conform Cadrelor Naționale al Calificărilor al Republicii Moldova (în continuare – CNCRM).

2. În sensul prezentei Metodologii, noțiunile utilizate se definesc după cum urmează:

atribuție – ansamblu de sarcini de lucru necesare realizării unei ocupații/unui proces de muncă dintr-un anumit domeniu ocupațional, care implică cunoștințe, deprinderi, experiență, competențe adecvate și responsabilitate privind îndeplinirea acestora la un nivel calitativ;

competență – abilitate confirmată de a folosi cunoștințele și deprinderile practice, calitățile personale și profesionale/sociale în vederea realizării atribuțiilor și sarcinilor de lucru;

ocupație – activitate utilă, aducătoare de valoare adăugată, pe care o desfășoară o persoană în mod obișnuit într-o unitate economico-socială și care constituie pentru aceasta sursă de existență; ocupația poate fi exprimată prin funcție sau meserie;

profil ocupațional – descrierea unei ocupații, ce include atribuții și sarcini de lucru, necesare pentru a realiza cu succes activități profesionale specifice ocupației;

sarcină de lucru – totalitatea acțiunilor ce trebuie efectuate de executant, prin intermediul mijloacelor de producție și în anumite condiții de mediu, pentru realizarea scopului procesului de muncă;

standard ocupațional – document care descrie atribuțiile și sarcinile de lucru, competențele generice (transversale) și profesionale specifice unei ocupații dintr-un domeniu de activitate, și reperatele calitative asociate îndeplinirii cu succes a acestora, în concordanță cu cerințele pieței muncii.

3. Standardele ocupaționale sînt necesare pentru asigurarea calității formării profesionale a resurselor umane, identificarea competențelor profesionale, corelarea formării profesionale inițiale și continue cu cerințele pieței muncii.

4. Standardele ocupaționale contribuie la formarea profesională a resurselor umane și se elaborează în raport cu cerințele pieței muncii, tendințele dezvoltării socioeconomice a statului pe termen mediu și lung, experiența implementată în sectoarele/activitățile economiei naționale, tehnologiile, materiile prime și utilajele aplicate.

5. Standardele ocupaționale reflectă valorile profesionale specifice ocupației și se formulează într-un limbaj explicit, pentru a fi înțeles de către toate categoriile de utilizatori (muncitor, specialist de calificare medie, inginer, personal de deservire, funcționar public, cadru didactic, elev/student etc.), cu respectarea egalității de gen, vîrstă, origine etnică, cultură, mediu de reședință etc.

6. Standardele ocupaționale contribuie la dezvoltarea CNCRM și rezează temei pentru elaborarea standardelor de calificare aferente formării profesionale a muncitorilor și specialiștilor de calificare medie în funcție de cerințele pieței forței de muncă.

7. Standardele ocupaționale pot fi elaborate de către comitetele sectoriale pentru formarea profesională, entitățile publice și private, cum ar fi asociațiile profesionale, patronatele, sindicatele, asociațiile obștești, agenții economici, instituțiile publice de cercetare și educație etc., cu condiția ca acestea să dispună de experți certificați în elaborarea standardelor ocupaționale.

Finanțarea elaborării standardelor ocupaționale se realizează prin contractarea directă sau prin concurs de oferte, comitetele sectoriale pentru formarea profesională sau entitățile publice și

private, cu experți în elaborarea standardelor ocupaționale, pentru activitatea de coordonare și elaborare a standardelor ocupaționale, prin intermediul unui contract cu caracter civil.

Comitetele sectoriale pentru formarea profesională sau entitățile publice și private, cu experți în elaborarea standardelor ocupaționale, finanțate de la bugetul de stat vor fi selectate în baza procedurii de achiziții publice.

II. ORGANELE PARTICIPANTE LA PROCESUL DE ELABORARE A STANDARDDELOR OCUPAȚIONALE

8. Organele participante la procesul de elaborare a standardelor ocupaționale sînt organele centrale de specialitate ale administrației publice, comitetele sectoriale pentru formarea profesională (în continuare – comitet sectorial) și entitățile publice sau private, cu experți în elaborarea standardelor ocupaționale (în continuare – entitate).

9. Organele centrale de specialitate ale administrației publice sînt reprezentate de către:

1) Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale care are următoarele atribuții în domeniu:

- a) elaborarea cadrului normativ necesar pentru elaborarea standardelor ocupaționale;
- b) monitorizarea, la nivel național, a procesului de elaborare a standardelor ocupaționale prin prisma colaborării cu ministerele de resort, comitetele sectoriale și entitățile implicate etc.;
- c) examinarea standardelor ocupaționale elaborate, înainte de aprobarea acestora de către ministerele de resort;
- d) aprobarea standardelor ocupaționale din domeniul de competență;
- e) argumentarea proiectului bugetului și gestionarea alocațiilor bugetare aprobate anual, conform legislației, pentru elaborarea standardelor ocupaționale;
- f) finanțarea elaborării standardelor ocupaționale și monitorizarea acestui proces;
- g) ținerea evidenței standardelor ocupaționale aprobate la nivel național precum și a entităților;
- h) formarea și certificarea experților în elaborarea standardelor ocupaționale, instruiți conform programului aprobat de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și coordonată cu Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

i) arhivarea și păstrarea dosarului complet (lista persoanelor implicate și datele de contact, profilul ocupațional și standardul ocupațional, avizul de evaluare și validare și alte documente aferente procesului) pentru fiecare standard ocupațional.

2) Ministerele de resort au următoarele atribuții:

- a) aprobarea standardelor ocupaționale din domeniul de competență;
- b) asigurarea publicării standardului ocupațional din domeniu de competență în Monitorul Oficial al Republicii Moldova;
- c) colaborarea eficientă cu comitetele sectoriale și entitățile implicate, în vederea desfășurării procesului de elaborare a standardelor ocupaționale, în baza tendințelor de dezvoltare economică și a politicii de formare profesională în sector.

10. Comitetele sectoriale și entitățile au următoarele atribuții:

- a) inițierea, coordonarea și participarea la elaborarea standardelor ocupaționale precum și la actualizarea standardelor ocupaționale existente;
- b) ținerea evidenței standardelor ocupaționale elaborate;
- c) identificarea / accesarea resurselor financiare pentru elaborarea standardelor ocupaționale;
- d) crearea grupurilor de lucru pentru elaborarea profilului, a standardului ocupațional și a comisiei de evaluare și validare a standardelor ocupaționale;
- e) acceptarea și promovarea standardului ocupațional pentru aprobare;
- f) arhivarea și păstrarea dosarului complet (lista persoanelor implicate și datele de contact, profilul ocupațional și standardul ocupațional, avizul de evaluare și validare și alte documente aferente procesului) pentru fiecare standard ocupațional elaborat.

11. Parțile interesate (patronatele, sindicatele, asociațiile profesionale, agenții economici, instituțiile de formare profesională inițială și continuă, asociațiile obștești, organizații

internaționale etc.) în elaborarea unui standard ocupațional, informează Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale despre intenția de elaborare a standardului ocupațional, și se asigură cu privire la existența/lipsa standardului ocupațional la ocupația respectivă, prin accesarea registrului standardelor ocupaționale de pe pagina web oficială a Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.

III. ORGANIZAREA PROCESULUI DE ELABORARE A STANDARDELOR OCUPAȚIONALE

12. Pentru elaborarea standardelor ocupaționale, comitetul sectorial sau entitatea constituie grupurile de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional și a standardului ocupațional, și comisia de evaluare și validare a standardului ocupațional.

1) Grupul de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional este constituit din 7 membri, după cum urmează: 5 reprezentanți ai agenților economici din domeniu, 1 reprezentant al comitetului sectorial sau entității și 1 coordonator-expert în elaborarea standardelor ocupaționale, desemnat de comitetul sectorial sau entitatea implicată, pentru coordonarea procesului de elaborare a profilului ocupațional. Reprezentanții agenților economici trebuie să aibă studii profesionale sau studii medii de specialitate, să posede experiență de muncă în domeniu de cel puțin 3 ani și să activeze la momentul respectiv în profesia la care este inițiată elaborarea profilului ocupațional.

2) Grupul de lucru pentru elaborarea standardului ocupațional este constituit din 5 membri, după cum urmează: 3 reprezentanți ai agenților economici din domeniu, dintre care cel puțin 1 care a participat la elaborarea profilului ocupațional, 1 reprezentant al comitetului sectorial sau entității și 1 coordonator-expert în elaborarea standardelor ocupaționale, desemnat de comitetul sectorial sau entitatea implicată pentru coordonarea procesului de elaborare a standardului ocupațional. Reprezentanții agenților economici trebuie să aibă studii medii de specialitate sau superioare și experiență de cel puțin 3 ani de activitate în domeniu.

Coordonatorul – expert (în continuare – coordonator) al grupurilor de lucru organizează procesul de elaborare a profilului și standardului ocupațional, redactează profilul și standardul ocupațional. Coordonatorul trebuie să aibă studii superioare, să fie format și certificat în elaborarea standardelor ocupaționale, și de preferință, să aibă experiență în elaborarea profilurilor și standardelor ocupaționale.

Reprezentantul comitetului sectorial sau entității trebuie să aibă studii medii sau studii superioare în domeniul ocupațional vizat și, de preferință, experiență de muncă în domeniu de cel puțin 5 ani sau experiență de muncă în domeniul resurselor umane.

Coordonatorul îndeplinește funcția de președinte, iar membrul comitetului sectorial sau entității îndeplinesc funcția de secretar al grupurilor de lucru, create în corespundere cu subpunctele 1) și 2) ale prezentului punct.

3) Comisia de evaluare și validare a standardului ocupațional este constituită din 3 membri, dintre care un președinte. Membrii comisiei nu sunt implicați în procesul de elaborare a profilului sau standardului ocupațional. Membrii comisiei trebuie să aibă studii medii sau studii superioare, experiență de muncă în domeniu de cel puțin 5 ani în ocupația analizată sau în ocupațiile înrudite.

IV. PROCESUL DE ELABORARE A STANDARDULUI OCUPAȚIONAL

13. Procesul de elaborare a standardului ocupațional cuprinde următoarele etape:

- 1) elaborarea profilului ocupațional;
- 2) revizuirea profilului ocupațional;
- 3) elaborarea standardului ocupațional;
- 4) evaluarea și validarea standardului ocupațional;
- 5) aprobarea standardului ocupațional.

14. Elaborarea profilului ocupațional începe cu analiza ocupațională referitoare la o anumită ocupație și cuprinde două etape de lucru:

a) colectarea informațiilor despre ocupație, ce prevede identificarea atribuțiilor și a sarcinilor de lucru, specifice locului de muncă, tehnologiile și metodele noi de lucru, precum și tendințele de viitor care pot influența practicarea ocupației analizate și pot duce la includerea sau excluderea unor atribuții/sarcini de lucru;

b) analizarea și structurarea informațiilor colectate în format de profil ocupațional.

1) Metodele de colectare a informației despre o ocupație sunt următoarele:

a) vizite la întreprinderi și observarea procesului tehnologic;

b) analizarea fișelor de post;

c) interviurile individuale;

d) organizarea atelierelor de lucru;

e) chestionarea specialiștilor practicieni, managerilor resurse umane etc.;

f) reuniunile experților/conferințele și dezbaterile în domeniul de referință;

g) analizarea standardelor existente, inclusiv a celor din alte țări;

h) alte metode relevante.

2) Una dintre cele mai eficiente metode de efectuare a analizei ocupaționale este întrunirea grupului de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional într-un atelier de lucru, în cadrul căruia coordonatorul și reprezentantul comitetului sectorial sau entității realizează un interviu structurat cu membrii grupului de lucru.

3) În cadrul interviului se analizează locul de muncă și se identifică toate sarcinile ocupației, necesare realizării cu succes a atribuțiilor. Datele sînt înregistrate pe suport electronic și sînt sistematizate de către coordonator și reprezentantul comitetului sectorial sau entității.

4) Informațiile colectate sînt sistematizate în format de profil ocupațional, în corespundere cu anexa nr. 1 la prezenta Metodologie, realizînd următoarele acțiuni:

a) identificarea atribuțiilor și aranjarea lor în ordinea logică, ordinea procesului tehnologic sau în ordinea importanței acestora;

b) identificarea sarcinilor de lucru pentru fiecare atribuție și aranjarea acestora în ordinea în care se succed în procesul tehnologic;

c) revizuirea și definitivarea atribuțiilor și sarcinilor de lucru în profilul ocupațional.

5) La formularea atribuțiilor și sarcinilor de lucru se utilizează verbe de acțiune substantivizate (de ex. identificarea, asigurarea, executarea). Atribuțiile și sarcinile de lucru sunt formulate concis și conțin doar un verb.

15. Revizuirea profilului ocupațional reprezintă etapa a doua a procesului de elaborare a standardului ocupațional și constă în revizuirea profilului ocupațional de către muncitori și specialiști în ocupația analizată.

1) Revizuirea profilului ocupațional este efectuată de către coordonator și reprezentantul comitetului sectorial sau entității prin interviuarea a 1-2 muncitori și specialiști în ocupația analizată, selectați din cadrul a 3-5 întreprinderi din domeniu, cu scopul de a rectifica, confirma și definitiva profilul ocupațional, conform chestionarului pentru revizuirea profilului ocupațional, în corespundere cu anexa nr. 2 la prezenta Metodologie. Persoanele implicate în elaborarea profilului ocupațional nu pot fi implicate în revizuirea acestuia.

2) Coordonatorul și reprezentantul comitetului sectorial sau entității definitivează profilul ocupațional conform recomandărilor obținute în urma revizuirii profilului ocupațional.

16. Elaborarea standardului ocupațional reprezintă etapa a treia a procesului de elaborare a documentului și se realizează de către grupul de lucru stipulat la pct. 14 sbp. 2) din prezenta Metodologie, informațiile colectate sunt sistematizate în corespundere cu formatul-tip al standardului ocupațional, conform anexei nr. 3 la prezenta Metodologie.

1) Formatul tip al standardului ocupațional este constituit din trei compartimente după cum urmează:

1.1.) Foia de titlu care conține:

- a) denumirea organelor centrale de specialitate ale administrației publice care coordonează și aprobă standardul ocupațional, data coordonării și aprobării acestuia;
- b) decizia comitetului sectorial sau Comisiei ramurale de consultări și negocieri colective privind acceptarea standardului ocupațional respectiv, numărul și data adoptării acesteia;
- c) titlul standardului ocupațional în corespundere cu Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova (CORM) sau titlul propus pentru o ocupație nouă pe piața muncii, cu recomandarea de a fi inclusă în CORM;
- d) codul ocupației în corespundere cu CORM sau codul propus pentru ocupația nouă;
- e) nivelul de calificare conform CNCRM;
- f) date cu referire la autorii standardului ocupațional – coordonatorii grupurilor de lucru, membrii grupului de lucru care au elaborat profilul ocupațional, membrii grupului de lucru care au elaborat standardul ocupațional și membrii comisiei de evaluare și validare a standardului ocupațional (numele, prenumele și funcția acestora);

1.2.) Descrierea ocupației include: definiția ocupației, contextul muncii (mediul fizic, socio-organizațional), riscurile profesionale, perspectiva pe piața muncii, tendințele de viitor în domeniu, după caz, alte date relevante.

1.3.) Fondul standardului ocupațional include următoarele componente: competențele generice (transversale), atribuțiile și sarcinile de lucru, competențele profesionale și criteriile de realizare a activităților asociate cu acestea.

a) Competențele generice (transversale) transcend o anumită ocupație, având o natură transdisciplinară și fiind reprezentative pentru unul sau mai multe domenii de activitate. Persoanele care dețin competențe generice dovedesc o performanță mai bună la locul de muncă și au mai multe șanse de a urma un parcurs profesional în ascensiune. Acestea constau în abilități de lucru în echipă, abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă/străină, utilizarea tehnologiei informației și comunicării, rezolvarea de probleme și luarea de decizii, recunoașterea și respectul diversității și multiculturalității, autonomia învățării, inițiativă și spirit antreprenorial, deschidere către învățarea pe tot parcursul vieții, respectarea și dezvoltarea valorilor și a eticii profesionale, și altele.

b) Conform formatului-tip al standardului ocupațional, atribuțiile și sarcinile de lucru, competențele profesionale și corelarea lor cu sarcinile de lucru, criteriile de realizare a activităților asociate competențelor profesionale au atribuite câte un cod și sunt prezentate într-un tabel din 3 coloane verticale.

1.4) Conținutul coloanei „Atribuții și sarcini de lucru” se raportează la cerințele angajatorului față de persoana care trebuie să exercite ocupația respectivă. Atribuțiile și sarcinile de lucru se stabilesc în cadrul analizei ocupaționale și corespund întocmai descrierii acestora din profilul ocupațional.

1.5) În coloana „Competențe profesionale și corelarea lor cu sarcinile de lucru” se precizează raportul dintre competențele profesionale și sarcinile de lucru. Se examinează atent toate atribuțiile și sarcinile de lucru pentru a răspunde la întrebarea: „Ce competențe (ansamblu de cunoștințe, capacități și atitudini) trebuie să dețină o persoană pentru a îndeplini toate sarcinile la nivelul calitativ cerut de angajatori?”, după care se formulează competențele printr-un verb activ în formă substantivizată (de ex. organizarea, executarea, trasarea), evitându-se, pe cât e posibil, folosirea verbului din titlul atribuției.

1.6) Competențele profesionale reprezintă un sistem de cunoștințe, abilități și atitudini care, contribuie la realizarea individuală sau în grup a unor sarcini stabilite de contextul activității profesionale. Aceste competențe vor fi formulate ca și cerințe proprii unei singure profesii, pe care trebuie să le întrunească persoana pentru a putea îndeplini anumite lucrări în cadrul unei ocupații și pentru a se integra în câmpul muncii.

1.7) Conținutul din coloana „Criterii de realizare a activităților asociate competențelor profesionale” reflectă modul de dovedire a competenței și se referă la calitatea acțiunilor și rezultatelor asociate unei competențe profesionale. Criteriile de realizare se formulează printr-un verb la diateza activă (de ex. aplică, utilizează, măsoară).

1.8) Criteriile de realizare se definesc pentru cunoștințele solicitate, deprinderile practice și atitudinile necesare. Criteriile se referă la cunoștințele necesare pentru realizarea activităților descrise în sarcinile de lucru, conțin informații referitoare la norme, regulamente, metode și procedee de lucru, și stabilesc etaloane de calitate privind modul în care persoana îndeplinește activitățile descrise în sarcinile de lucru.

17. Evaluarea și validarea standardului ocupațional reprezintă etapa a patra a procesului de elaborare a documentului și se efectuează de către comisia de evaluare și validare a standardului ocupațional.

1) Obiectivul procesului de evaluare și validare a standardului ocupațional îl constituie asigurarea unui nivel înalt de calitate a acestuia.

2) Evaluarea și validarea standardului ocupațional are drept scop confirmarea corespunderii standardului ocupațional cu cerințele pieței muncii și cu prevederile prezentei Metodologii.

3) Coordonatorul întocmește și prezintă comisiei spre evaluare și validare dosarul standardului ocupațional, atât pe suport de hârtie cât și electronic, care include o notă informativă cu referire la metodele utilizate în efectuarea analizei ocupaționale, profilul ocupațional și standardul ocupațional elaborat.

4) În procesul de evaluare și validare a standardului ocupațional, membrii comisiei efectuează o analiză privind corelarea standardului ocupațional cu profilul ocupațional, verifică dacă se conțin toate informațiile relevante, dacă standardul este structurat în corespundere cu formatul-tip al standardului ocupațional.

5) Evaluarea și validarea standardului ocupațional se realizează în baza criteriilor de calitate, incluse în anexa nr. 4 la prezenta Metodologie.

6) În cazul în care dosarul este incomplet sau documentele conțin inexactități, comisia îl returnează spre reexaminare grupului de lucru pentru elaborarea standardului ocupațional.

7) După reexaminarea și definitivarea standardului ocupațional, conform obiectivelor înaintate, coordonatorul prezintă în mod repetat dosarul comisiei spre evaluare și validare.

8) Membrii comisiei întocmesc avizul de evaluare și validare a standardului ocupațional, în corespundere cu anexa nr. 5 la prezenta Metodologie.

18. Aprobarea standardului ocupațional reprezintă etapa a cincea a procesului de elaborare a documentului.

1) Comitetul sectorial sau entitatea, în baza avizului de evaluare și validare, adoptă decizia privind acceptarea standardului ocupațional.

2) Comitetul sectorial sau entitatea coordonează standardul ocupațional cu Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și îl prezintă spre aprobare ministerului de resort.

3) Ministerul de resort aprobă standardul ocupațional și îl remite spre publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, în modul stabilit de actele legislative.

19. Finanțarea procesului de elaborare a standardelor ocupaționale se efectuează din următoarele surse:

1) alocațiile bugetare aprobate conform legii bugetului de stat, Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale;

2) mijloacele financiare ale agenților economici, în modul stabilit de convențiile colective;

3) fondurile atrase din proiecte finanțate de către partenerii externi de dezvoltare, donații și alte surse conform legislației.

20. Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale elaborează și prezintă Ministerului Finanțelor rapoarte anuale privind modul de gestionare a resurselor financiare bugetate pentru elaborarea standardelor ocupaționale și le publică pe pagina web oficială a ministerului.

V. DISPOZIȚII SPECIALE

21. Comitetele sectoriale sau entitățile prezintă Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale copiile de pe documentele din dosarul complet pentru fiecare standard ocupațional

elaborat. Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale arhivează și păstrează dosarele pe toată perioada de valabilitate a standardului, constituind o bază de date electronică cu standardele ocupaționale elaborate, precum și cu informații utile despre acestea.

22. Actualizarea standardelor ocupaționale existente devenite neactuale în legătură cu implementarea pe piața muncii a tehnologiilor avansate, comasarea funcțiilor în economie, armonizarea politicilor naționale cu cele europene în scopul îmbunătățirii mobilității forței de muncă etc. se efectuează de către comitetul sectorial sau entitate, la solicitarea părților interesate (patronatele, sindicatele, asociațiile profesionale, agenții economici, instituțiile de formare profesională inițială și continuă, asociațiile obștești, organizații internaționale etc.) în condițiile prezentei Metodologii.

23. Procedura de modificare a unui standard ocupațional presupune crearea de către comitetul sectorial sau entitate a unui grup de lucru pentru actualizarea standardului ocupațional, constituit conform pct. 12 sbp.) 2 din prezenta Metodologie. Membrii grupului se întrunesc fie într-o ședință sau atelier de lucru, în dependență de volumul modificărilor solicitate și prin metode de analiză critică, interviu structurat, dezbateri etc. decizii asupra actualizărilor necesare.

24. Versiunea modificată a standardului ocupațional se prezintă comisiei de evaluare și validare formată în corespundere cu pct. 12 sbp. 3) al prezentei Metodologii și se examinează în conformitate cu pct. 17 al prezentei Metodologii. După emiterea avizului de evaluare și validare, standardul ocupațional se înaintează spre aprobare instituțiilor abilitate conform pct. 18 al prezentei Metodologii.

25. Anularea standardelor ocupaționale devenite neactuale se efectuează prin ordinul ministerului de resort, la propunerea comitetului sectorial, Comisiei ramurale pentru consultări și negocieri colective sau participanților interesați, după coordonarea cu Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

26. În procesul de elaborare a standardelor ocupaționale poate fi examinată și utilizată experiența altor țări, prin adaptarea standardelor ocupaționale oferite de către acestea la condițiile și necesitățile Republicii Moldova și la formatul-tip al standardului ocupațional prevăzut de prezenta Metodologie. Standardul ocupațional adaptat urmează a fi coordonat cu Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, aprobat de ministerul de resort și publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

PROFIL OCUPAȚIONAL

_____ (denumirea ocupației)

Elaborat de: _____ (denumirea instituției)

Coordonatori: _____ (coordonatorul grupului de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional și reprezentantul comitetului sectorial sau entității)

Grupul de lucru: _____ (lista membrilor grupului de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional, întreprinderea pe care o reprezintă, funcția la întreprindere)

Data elaborării: _____ (ziua/luna/anul)

Atribuții	Sarcini de lucru
1. ...	1.a 1.b 1.c
2. ...	2.a 2.b 2.c
3. ...	3.a 3.b 3.c
4.
5.

Chestionar pentru revizuirea profilului ocupațional

_____ (denumirea ocupației)

Denumirea întreprinderii: _____

Data interviului: _____

Executorul: _____

PARTEA I

Atribuții /sarcini de lucru	Dvs. îndepliniți această sarcină de lucru?		Considerați această sarcină de lucru relevantă profesiei exercitate?	
	Da Nu	Comentarii	Da Nu	Comentarii

Atribuția 1: Denumirea atribuției				
1.1.	Da Nu		Da Nu	
1.2.	Da Nu		Da Nu	
1.3.	Da Nu		Da Nu	
1.4.	Da Nu		Da Nu	
1.5.	Da Nu		Da Nu	
1.6.	Da Nu		Da Nu	
Atribuția 2: Denumirea atribuției				
2.1.	Da Nu		Da Nu	
2.2.	Da Nu		Da Nu	
2.3.	Da Nu		Da Nu	
2.4.	Da Nu		Da Nu	
2.5.	Da Nu		Da Nu	

PARTEA II

Comentarii generale și concretizări:

Denumirea atribuției/sarcinii de lucru	Comentarii

PARTEA III

Informații generale	
Denumirea întreprinderii	
Adresă/ telefon/ e-mail	
Numele, prenumele primului specialist intervievat	
Funcția exercitată la întreprindere	
Tipul pregătirii profesionale tehnice formale	
Tipul documentului care certifică ocupația	
Ani lucrați în domeniu	
Numele, prenumele celui de-al doilea specialist intervievat	
Funcția exercitată la întreprindere	
Tipul pregătirii profesionale tehnice formale	
Tipul documentului care certifică ocupația	
Ani lucrați în domeniu	

Formatul-tip al standardului ocupațional

COORDONAT:
Ministerul Sănătății, Muncii și
Protecției Sociale

APROBAT:

(ministerul de resort)

“ ___ ” _____ 20__

“ ___ ” _____
20__

DECIZIA

(Comitetul sectorial pentru formarea profesională/
Entitatea publică sau privată)

nr. ___ din „ ___ ” _____ 20__

STANDARD OCUPAȚIONAL

(denumirea ocupației)

Codul CORM _____

Nivelul CNCRM _____

Coordonatori: _____
(coordonatorul grupului de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional și
reprezentantul comitetului sectorial
sau entității)

Grupul de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional: _____
(membrii grupului de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional,
organizația/întreprinderea, funcția)

Grupul de lucru pentru elaborarea standardului ocupațional: _____
(membrii grupului de lucru pentru elaborarea standardului ocupațional,
organizația/întreprinderea, funcția)

Evaluat și validat de _____
(membrii comisiei de evaluare și validare a standardului ocupațional,
organizația/întreprinderea, funcția)

Descrierea ocupației

Definiția ocupației, contextul muncii (mediul fizic, socio-organizațional), riscurile profesionale, perspectiva pe piața muncii, tendințele de viitor în domeniu, după caz, alte date relevante.

Fondul standardului ocupațional

Competențe generice (transversale) (CG) CG1 ... CG2 ... CG3 ...		
Atribuții și sarcini de lucru	Competențe profesionale și corelarea lor cu sarcinile de lucru	Criterii de realizare a activităților asociate competențelor profesionale
Atribuția 1:	CP1. ...	1.1 ...
Sarcina 1.a:	CP2. ...	1.2 ...
Sarcina 1.b:	CP3. ...	1.3 ...
Sarcina 1.c:	CP4. ...	
Atribuția 2:		
Sarcina 2.a:		
Sarcina 2.b:		
Sarcina 2.c:		

Anexa nr.4
la Metodologia de elaborare
a standardelor ocupaționale

Criteriile de calitate a standardului ocupațional

Setul de criterii 1: Analiza ocupațională este satisfăcătoare?

- Sursele de informare folosite sînt oportune, valide și credibile pentru a realiza analiza ocupațională.
- Standarde ocupaționale existente (autohtone, din țările europene) au fost analizate.
- Au fost realizate pe teren observații asupra ocupației.
- Au fost realizate interviuri structurate (individual sau în grup) cu persoanele care desfășoară respectiva activitate profesională.
- Au fost desfășurate discuții cu angajatorii/conducătorii persoanelor, care desfășoară respectiva activitate profesională.
- Au avut loc discuții cu specialiștii practicieni.
- A fost potrivită alegerea practicienilor pentru realizarea analizei ocupaționale.
- Analiza ocupațională identifică corect următoarele aspecte-cheie:
 - Atribuțiile funcționale;
 - sarcinile de lucru;
- Informația relevantă analizei ocupaționale este structurată corect în format de profil ocupațional.

Setul de criterii 2: Standardul ocupațional corespunde profilului ocupațional?

- Autorii documentelor au analizat și prezentat într-o manieră eficientă și cuprinzătoare domeniul de activitate vizat.
- Standardul ocupațional acoperă toate atribuțiile și sarcinile de lucru identificate în profilul ocupațional.
- Competențele generice sunt relevante ocupației, domeniului ocupațional și pot asigura o mai bună angajabilitate și mobilitate pe piața muncii.
- Competențele profesionale corespund sarcinilor de lucru.
- Criteriile de realizare acoperă toate etapele relevante ale competențelor profesionale și definesc etaloanele calitative pentru competențele respective.
- Descrierea ocupației este realizată cu acuratețe (definiția, contextul muncii (mediul

fizic și organizațional), riscurile profesionale, perspectiva pe piața muncii, tendințele de viitor și alte informații relevante referitoare la profesie, de exemplu aspectele legislative).

Setul de criterii 3: Atribuțiile și sarcinile conțin informațiile necesare?

- Titlul standardului ocupațional reflectă conținutul atribuțiilor și sarcinilor.
- Natura atribuțiilor și sarcinilor este clară.
- Descrierea atribuțiilor și sarcinilor este realizată cu acuratețe.
- Competențele profesionale corespund necesităților pieței muncii.
- Criteriile de realizare sînt formulate corect și ordonate consecvent.
- Contextul locului de muncă este descris cu acuratețe.

Setul de criterii 4: Standardul ocupațional este prezentat în format corect?

- Standardul ocupațional este prezentat în formatul-tip prevăzut de metodologie.
- Secțiunile generale sînt completate conform prevederilor metodologiei.
- Foaia de titlu este întocmită conform prevederilor metodologiei.
- Descrierea ocupației este informativă și completă.
- Fondul standardului ocupațional este formulat și structurat calitativ:
 - Sunt folosite verbe active, inclusiv în descrieri, competențe și criterii de realizare.
 - Conținutul este redactat în limbaj de specialitate, accesibil persoanelor care exercită profesia respectivă.
 - Fondul standardului ocupațional este prezentat în format corespunzător.

Anexa nr.5
la Metodologia de elaborare
a standardelor ocupaționale

**AVIZ
cu privire la evaluarea și validarea standardului ocupațional**

_____ *(denumirea ocupației)*

Președintele comisiei de evaluare și validare a standardului ocupațional _____

Date de contact _____

Membrii comisiei de evaluare și validare: _____

Date de contact _____

I. Evaluarea și validarea se efectuează din următoarele cauze:

1.	Standardul ocupațional este unul nou	Da/Nu
2.	Standardul ocupațional a fost actualizat:	Da/Nu
	- Una sau mai multe atribuții au fost revizuite/incluse sau excluse	Da/Nu
	- Una sau mai multe sarcini de lucru au fost revizuite/incluse sau excluse	Da/Nu
	- Una sau mai multe competențe generice au fost revizuite incluse sau excluse	Da/Nu
	- Una sau mai multe competențe profesionale au fost	Da/Nu

revizuite/incluse sau excluse	
- Unul sau mai multe criterii de realizare au fost revizuite/incluse sau excluse	Da/Nu

Codul CORM _____

Nivelul de calificare CNCRM _____

Denumirea standardului ocupațional _____

Denumirea este înregistrată DA/NU

Dacă nu: Se propune spre includere în CORM

II. Întrebări utilizate pentru evaluarea și validarea standardului ocupațional:

1.	Analiza ocupațională este informativă, coerentă și deplină?	Da/Nu
2.	Standardul ocupațional corespunde analizei ocupaționale?	Da/Nu
3.	Conținutul standardului ocupațional conține informațiile necesare?	Da/Nu
4.	Standardul ocupațional este prezentat în formatul prevăzut de metodologie?	Da/Nu
5.	Autorii documentelor (profilul ocupațional, standardul ocupațional) au analizat și prezentat într-o manieră exhaustivă domeniul ocupațional respectiv?	Da/Nu
6.	Standardul ocupațional reflectă cerințele pieței muncii?	Da/Nu
7.	Criteriile de realizare a competențelor profesionale propuse sînt adecvate pentru ocupația respectivă?	Da/Nu
8.	Membrii comisiei au ajuns la concluzia că documentele se conformează cerințelor?	Da/Nu
9.	Dosarul cu documente verificate este complet?	Da/Nu

Notă: Dacă la vreuna dintre întrebările de mai sus răspunsul este negativ, trebuie formulate explicațiile de rigoare.

Semnătura membrilor comisiei care au evaluat și validat standardul ocupațional:

_____ (data și semnătura membrilor comisiei pentru evaluare și validare)

Semnătura președintelui comisiei _____

(data și semnătura președintelui comisiei)

Notă informativă

la proiectul hotărârii Guvernului „Pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a standardelor ocupaționale”

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Proiectul actului normativ a fost elaborat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

Proiectul a fost elaborat întru implementarea normelor art.66 alin.(1) al Codului educației al Republicii Moldova nr.152/2014, potrivit căruia „Calificările în învățământul profesional tehnic se atribuie în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor, elaborat în baza standardelor ocupaționale pentru fiecare nivel al învățământului profesional, în corespundere cu Cadrul European al Calificărilor și cu necesitatea de calificări pe piața muncii.”

Remarcăm că, actuala Metodologie de elaborare a standardelor ocupaționale, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 863/2014 s-a întemeiat pe normele Legii nr.102-XV/2003 privind ocuparea forței de muncă și protecția socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă. Or, Legea citată a fost abrogată odată cu intrarea în vigoare a Legii nr.105/2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj, care însă cu inserează decât norme generice raporturilor juridice în speță, fără a constitui temei juridic întru elaborarea Metodologiei vizate.

La fel, evocăm că, din data emiterii Hotărârii Guvernului nr. 863/2014 a fost adoptată o lege cadru dedicată comitetelor sectoriale - Legea nr.244/2017 cu privire la comitetele sectoriale pentru formare profesională, care reglementează atribuțiile, drepturile și obligațiile comitetelor sectoriale, inclusiv în contextul procesului de elaborare a standardelor ocupaționale.

Relevante în acest domeniu sunt inclusiv stipulările Hotărârii Guvernului nr.1016/2017 cu privire la aprobarea Cadrului național al calificărilor din Republica Moldova, adoptă de asemenea ulterior Hotărârii Guvernului nr. 863/2014.

Prin urmare, considerând noile prevederi normative adoptate ulterior, precum și multitudinea de amendamente ce vor necesita a fi inserate în textul actualei Metodologii, ținând cont de complexitatea acestora, pentru a înlătura discrepanțele și multiplele neclarități, în temeiul art.63 și 65 ale Legii nr.100/2007 privind actele normative, s-a considerat justificată abrogarea expresă a Hotărârii Guvernului nr. 863/2014 și emiterea unui nou act normativ.

De menționat că, scopul noului act normativ rezidă în aprobarea într-un nou cuprins al Metodologiei de elaborare a standardelor ocupaționale, care va simplifica actualul mecanism, procesul respectiv fiind mai cert și mai accesibil părților implicate. Drept consecință, vor fi evitate normele incerte, iar aplicarea și interpretarea normelor propuse se va face fără echivoc, în măsura în care se stabilesc drepturile și obligațiile tuturor organelor participante la procesul de elaborare a standardelor ocupaționale, dar și procesul comprehensibil și etapizat de elaborare a standardelor ocupaționale.

Deoarece proiectul de act normativ nu inserează norme de reglementare a activității de întreprinzător, precum și nici nu prevede reglementări cu impact asupra bugetului și/sau reorganizării și reforme structurale ori instituționale, prin prisma prevederilor art.25 al Legii nr.100/2017 privind actele normative, analiza impactului nu este necesară a fi elaborată.

3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.



Prezentul proiect de act normativ nu contravine legislației Uniunii Europene, mai mult, acesta se circumscrie principiilor și valorilor promovate de Uniunea Europeană.

4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Prin intermediul proiectului se propun următoarele prevederi:

I. Propuneri privind procedura generală de organizare:

1) În scopul evitării aplicării neunivoce a unor termeni, noțiunile expuse la pct.1 care sunt utilizate pe parcursul textului, au fost completate cu sintagme specifice, precum și au fost introduse noțiunile- ocupație și sarcină de lucru.

2) Au fost stabilite, în mod exhaustiv, subiectele în drept de a elabora standardele ocupaționale (participanții interesați) - comitetele sectoriale pentru formarea profesională, entitățile publice și private, cum ar fi asociațiile profesionale, patronatele, sindicatele, asociațiile obștești, agenții economici, instituțiile publice de cercetare și educație etc., cu condiția ca acestea să dispună de experți certificați în elaborarea standardelor ocupaționale.

3) Cu titlu de novelă se propune ca formarea și certificarea experților în elaborarea standardelor ocupaționale să se efectueze de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, conform programului aprobat de către acesta și coordonat cu Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

4) A fost introdusă procedura de contractare a serviciilor, în situația în care finanțarea procesului de elaborare nu este asigurată din bugetul de stat, în acest caz finanțatorii pot contracta direct sau prin concurs de oferte comitetele sectoriale pentru formarea profesională sau entitățile publice și private, pentru activitatea de coordonare și elaborare a standardelor ocupaționale, prin intermediul unui contract cu caracter civil.

5) Cu referire la organele implicate participante la procesul de elaborare a standardelor ocupaționale - pe lângă organele centrale de specialitate ale administrației publice și comitetele sectoriale pentru formarea profesională, au fost inserate și entitățile publice sau private.

În proiect se dispun obligațiile fiecăreia dintre participanți la procesul de elaborare.

6) Se propune ca standardele ocupaționale să se raporteze la nivelurile Cadrului Național al Calificărilor al Republicii Moldova (CNCRM) în raport cu nivelurile ISCED, precum prevede redacția actuală.

II. Privind demararea procesului de elaborare a standardelor ocupaționale:

1) Se menține obligația ca comitetul sectorial sau entitatea publică sau privată să constituie grupurile de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional și a standardului ocupațional, și comisia de evaluare și validare a standardului ocupațional. În acest sens, se propune limitarea numărului de membri ai grupului de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional la 5 reprezentanți ai agenților economici, doar 1 coordonator - expert și doar 1 reprezentant al comitetului sectorial sau entității publice sau private (din cel puțin 7 au devenit maximum 7 membri).

Norme similare se propun și în cazul grupului de lucru pentru elaborarea standardului ocupațional, componența căruia a fost determinată de 3 reprezentanți ai agenților economici, dintre care cel puțin 1 care a participat la elaborarea profilului ocupațional, doar 1 coordonator – expert și doar 1 reprezentant al comitetului sectorial sau entității publice sau private (din cel puțin 5 au devenit maximum 5 membri).

2) au fost introduse cerințe ce urmează a fi respectate de către coordonatorul –expert al grupului de lucru, reprezentantul comitetului sectorial sau entității publice sau private și reprezentanții agenților economici.

În acest context se propune reducerea de la 5 la 3 ani de experiență de lucru pentru specialiștii practicieni,

care participă la elaborarea profilului ocupațional, pentru a spori șansele de recrutare a unui număr suficient de participanți, 3 ani fiind suficienți pentru a cunoaște și practica întreg procesul tehnologic specific unei profesii.

Se propune includerea opțiunii ca specialiștii practicieni implicați în elaborarea standardului ocupațional să poată avea nu doar studii superioare, dar și medii de specialitate.

3) La fel, în mod deliberat se propune utilizarea termenului de „reprezentant” substituindu-l pe cel de „membru”, dat fiind faptul că, în procesul de elaborare este implicată și „entitatea publică sau privat”.

4) Se propune reducerea numărului de membri ai comisiei de evaluare și validare de la 5 la 3. Toți cei 3 membri, conform procedurii propuse, sunt responsabili de evaluarea și validarea standardului ocupațional, în conformitate cu Criteriile de calitate a standardului ocupațional stabiliți în Anexa nr. 4 al proiectului.

III. Privind procesul de elaborare:

1) Se propune ca procesul de elaborare a standardului ocupațional să cuprindă următoarele etape:

1. elaborarea profilului ocupațional;
2. revizuirea profilului ocupațional;
3. elaborarea standardului ocupațional;
4. evaluarea și validarea standardului ocupațional;
5. aprobarea standardului ocupațional.

Fiecare din aceste etape fiind descrise în mod detaliat.

2) Se propune expunerea certă a elementelor structurale ale Formatul tip al standardului ocupațional - trei compartimente: Foia de titlu, Descrierea ocupației și Fondul standardului ocupațional, fiecare din acestea fiind detaliate.

3) Întru simplificarea întregului proces se propune: excluderea listelor din profilul ocupațional (cunoștințe și capacități, calități personale și profesionale, utilaje și instrumente, tendințe de viitor), deoarece unele dintre acestea vor apărea în standardul ocupațional, altele - în standardul de calificare.

4) Se propune revizuirea profilului ocupațional (Anexa. nr. 2 al proiectului) de un for suplimentar de specialiști practicieni înainte de a fi evaluat de comisia de evaluare și validare.

5) Sunt delimitate în mod cert conținutul descrierii ocupației (definiția ocupației, contextul muncii: mediul fizic și socio-organizațional, riscurile profesionale, perspectiva pe piața muncii, tendințe de viitor, acte normative relevante, după caz).

6) În structura standardului ocupațional se propune:

- substituirea competențelor-cheie cu competențele generice (transversale), astfel precum prevede Hotărârea Guvernului nr. 1016/2017 cu privire la aprobarea Cadrului național al calificărilor din Republica Moldova;
- excluderea competențelor generale pe domeniu de activitate din cuprinsul standardului ocupațional;
- modificarea sintagmei „indicatorii de performanță” în „criterii de realizare a activităților asociate competențelor profesionale”;

7) Se propune introducerea procedurii de reexaminare a unui standard ocupațional în vigoare, în cazul în care sectorul/ocupația trece prin anumite schimbări.

IV. Modificări propuse la anexele Metodologiei:

<p>1) În cuprinsul anexa 1. Formatul-tip al profilului ocupațional - au fost excluse listele cu cunoștințe și capacități, calități personale și profesionale, utilaje și instrumente, tendințe de viitor.</p> <p>2) Anexa 3 Formatul-tip al standardului ocupațional - se propun modificări la descrierea ocupației, se substituie competențele-cheie cu competențe generice (transversale), competențele generale pe domeniu de activitate se exclud, indicatorii de performanță se propun a fi identificați drept criterii de realizare.</p>
<p>5. Fundamentarea economico-financiară</p>
<p>Implementarea prevederilor proiectului nu necesită cheltuieli financiare suplimentare din bugetul de stat.</p>
<p>6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare</p>
<p>Conform normelor art. 56 alin. (1) din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, se propune ca proiectul hotărârii de guvern să intre în vigoare conform regulii generale, peste o lună de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, în măsura în care în textul acestuia nu este indicată o altă dată.</p> <p>Implementarea prevederilor proiectului nu necesită elaborarea altor acte normative subsidiare.</p>
<p>7. Avizarea și consultarea publică a proiectului</p>
<p>Proiectul este prezentat pentru avizare, expertizare și consultare publică în conformitate cu cadrul normativ. În temeiul art. 20 al Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative, a fost publicat anunțul privind intenția de elaborare a actului normativ (http://particip.gov.md/proiectview.php?l=ro&idd=6447). Totodată, în conformitate cu prevederile Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, proiectul este supus consultărilor publice concomitent cu inițierea procedurii de avizare.</p>
<p>8. Constatările expertizei anticorupție</p>
<p>Proiectul va fi supus expertizei anticorupție, conform Legii integrității nr.82/2017. La definitivarea proiectului, constatările expertizei vor fi abordate și incluse în notă.</p>
<p>9. Constatările expertizei de compatibilitate</p>
<p>Nu este necesar</p>
<p>10. Constatările expertizei juridice</p>
<p>În temeiul art. 34 al Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative, expertiza juridică se va realiza concomitent cu avizarea proiectului, în termenii stabiliți. La definitivarea proiectului, constatările expertizei vor fi abordate și incluse în notă.</p>
<p>11. Constatările altor expertize</p>
<p>Proiectul nu a fost supus altor expertize</p>

MINISTRU

Viorica DUMBRĂVEANU



MD-2009, Chișinău, str. Vasile Alecsandri, 2
Tel. + 373 222268-885; Fax. + 373 22727-695
e-mail: secretariat@msmps.gov.md
www.msmps.gov.md

2, Vasile Alecsandri street, Chisinau, MD-2009
Tel. + 373 222268-885; Fax. + 373 22727-695
e-mail: secretariat@msmps.gov.md
www.msmps.gov.md

Nr. 10/2478 din 12.05.2020

Către: Cancelaria de Stat

CERERE

privind înregistrarea de către Cancelaria de Stat a proiectelor de acte
care urmează a fi anunțate în cadrul ședinței secretarilor generali de stat

Nr. crt.	Criterii de înregistrare	Nota autorului
1.	Tipul și denumirea proiectului	Proiectul hotărârii Guvernului pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a standardelor ocupaționale
2.	Autoritatea care a elaborat proiectul	Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale
3.	Justificarea depunerii cererii <i>(indicația corespunzătoare sau remarca precum că proiectul este elaborat din inițiativa autorului)</i>	<p>Proiectul a fost elaborat întru implementarea normelor art.66 alin.(1) al Codului educației al Republicii Moldova nr.152/2014, potrivit căruia „Calificările în învățământul profesional tehnic se atribuie în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor, elaborat în baza standardelor ocupaționale pentru fiecare nivel al învățământului profesional, în corespundere cu Cadrul European al Calificărilor și cu necesitatea de calificări pe piața muncii.”</p> <p>Remarcăm că, actuala Metodologie de elaborare a standardelor ocupaționale, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 863/2014 s-a întemeiat pe normele Legii nr.102-XV/2003 privind ocuparea forței de muncă și protecția socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă. Or, Legea citată a fost abrogată odată cu intrarea în vigoare a Legii nr.105/2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj, care însă nu inserează decât norme generice raporturilor juridice în</p>



		speță, fără a constitui temei juridic întru elaborarea Metodologiei vizate.
4.	Lista autorităților și instituțiilor a căror avizare/expertizare este necesară	Ministerul Finanțelor Ministerul Justiției Ministerul Educației, Culturii și Cercetării Ministerul Economiei și Infrastructurii Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene Ministerul Afacerilor Interne Confederația Națională a Sindicatelor Confederația Națională a Patronatului
5.	Termenul-limită pentru depunerea avizelor/expertizelor	10 zile
6.	Numele, prenumele, funcția și datele de contact ale persoanei responsabile de promovarea proiectului	Mariana Stîrcul, consultant principal din cadrul Direcției politici ocupaționale și de reglementare a migrației, tel. (022) 262134, mariana.stircul@msmps.gov.md
7.	Anexe (<i>proiectul actului care se solicită a fi înregistrat, nota informativă cu documentele de însoțire</i>)	- Proiectul Hotărîrii de Guvern - Nota informativă
8.	Data și ora depunerii cererii	
9.	Semnătura	

Ministru

Viorica DUMBRĂVEANU