



**MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE**  
**Agencia Națională de**  
**Administrare Fiscală**  
 Direcția Generală de Organizare și Resurse Umane



Nr.

**Modificarea și aprobarea structurii organizatorice  
 a Agenției Naționale de Administrare Fiscală -  
 aparat propriu și unități subordonate**

Cod: PS – 51

Ediția I, Revizia 0

	Elemente privind operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Aprobat	Ionuț Mișă	Președinte A.N.A.F.		
1.2	Avizat	Șerban Andrei Nistor	Vicepreședinte A.N.A.F.		
1.3	Avizat	Alexandru Drăghici	Vicepreședinte A.N.A.F.		
1.4	Avizat		Vicepreședinte A.N.A.F.		
1.5	Avizat	Bogdan Lari Mihei	Vicepreședinte A.N.A.F.		
1.6	Avizat	Lilian Onescu	Președinte Comisie Secretar General A.N.A.F.		
1.7.	Avizat		Secretar General Adjunct A.N.A.F.		
1.8	Verificat	Adriana Lupu	Secretar Comisie		
1.9	Verificat	Dana Condoiu	Director general		
1.10	Verificat	Anca Nicoleta Ștefănescu	Director general adjunct		
1.11	Verificat	Hermina Iliescu	Șef serviciu		
1.12	Verificat	Bogdan Floricel	Șef serviciu		
1.13.	Elaborat	Daniela Crețu	Expert superior		
1.14	Elaborat	Ana Maria Oti	Expert superior		

<b>Agencia Națională de Administrare Fiscală</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr.ex.1</b>
	<b>Modificarea și aprobarea structurii organizatorice a Agenției Naționale de Administrare Fiscală - aparat propriu și unități subordonate</b> <b>Cod: PS - 51</b>	<b>Revizia 0</b>	<b>Nr.ex.1</b>
		<b>Pag. 2 / 21</b>	
		<b>Exemplar nr.1</b>	

### Cuprins

F-PS - 51.02

Formular pagină de gardă.....	pag. 1
Cuprins.....	pag. 2
Formular evidență modificări.....	pag. 3
Conținutul propriu-zis al procedurii.....	pag. 4
Formular analiză procedură.....	pag. 11
Lista de difuzare a procedurii.....	pag. 14
Formulare.....	pag. 15
Anexe.....	pag. 19

<b>Agencia Națională de Administrare Fiscală</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>		<b>Ediția I</b>	<b>Nr.ex.1</b>
	<b>Modificarea și aprobarea structurii organizatorice a Agenției Naționale de Administrare Fiscală - aparat propriu și unități subordonate</b>		<b>Revizia 0</b>	<b>Nr.ex.1</b>
			<b>Pag. 3 / 21</b>	
	<b>Cod: PS - 51</b>		<b>Exemplar nr.1</b>	

**Formular evidență modificări**  
**F-PS -51.03**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Ed.</b>	<b>Data ediției</b>	<b>Rev.</b>	<b>Data reviziei</b>	<b>Pag.</b>	<b>Descrierea modificare</b>

<b>Agenția Națională de Administrare Fiscală</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr.ex.1</b>
	<b>Modificarea și aprobarea structurii organizatorice a Agenției Naționale de Administrare Fiscală - aparat propriu și unități subordonate</b>	<b>Revizia 0</b>	<b>Nr.ex.1</b>
	<b>Cod: PS - 51</b>	<b>Pag. 4 / 21</b>	
		<b>Exemplar nr.1</b>	

## CONȚINUTUL PROCEDURII

F-PS-51.04

### 1.0. Scopul

Procedura stabilește etapele care trebuie urmate de către personalul cu atribuții în procesul de modificare și aprobare a structurii organizatorice a structurilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, precum și documentele care trebuie întocmite sau gestionate în vederea modificării și aprobării structurii organizatorice a structurilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

### 2.0. Domeniul de aplicare

Procedura este utilizată de către Direcția generală de organizare și resurse umane, de structurile aparatului propriu al Agenției Naționale de Administrare Fiscală și de către structurile de resurse umane ale Direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, conform competențelor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare, aprobat la nivelul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, în situația elaborării sau modificării structurii organizatorice a acestora.

### 3.0. Documente de referință

#### 3.1. Reglementări Internaționale

#### 3.2. Legislație primară

- (1) Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Legea nr. 63/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2013 privind unele măsuri pentru îmbunătățirea și reorganizarea activității Agenției Naționale de Administrare Fiscală, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 144/2014;
- (4) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 229/2008 privind măsuri pentru reducerea unor cheltuieli la nivelul administrației publice, cu modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 144/2009.

#### 3.3. Legislație secundară

- (1) Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Hotărârea Guvernului nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

#### 3.4. Legislație terțiară

- (1) Ordinul nr. 4040/2012 al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici privind aprobarea listei documentelor necesare pentru obținerea avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, precum și a modalităților de transmitere a acestora de către autoritățile și instituțiile publice și pentru aprobarea modelului-cadru de stat de funcții, cu modificările ulterioare;

<b>Agencia Națională de Administrare Fiscală</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	Ediția I	Nr.ex.1
	<b>Modificarea și aprobarea structurii organizatorice a Agenției Naționale de Administrare Fiscală - aparat propriu și unități subordonate</b>	Revizia 0	Nr.ex.1
	<b>Cod: PS - 51</b>	Pag. 5 / 21	
		<b>Exemplar nr.1</b>	

(2) Regulamentele de organizare și funcționare ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală (aparat propriu și unități subordonate), cu modificările și completările ulterioare.

#### 4.0. Definiții și abrevieri

##### 4.1. Definiții

- (1) Conducerea agenției = președinte, vicepreședinte, secretar general, secretar general adjunct.
- (2) Structura organizatorică = configurația internă a unei entități publice formată din ansamblul persoanelor, subdiviziunilor organizatorice și relațiilor astfel constituite, încât să asigure premisele organizatorice necesare atingerii obiectivelor stabilite;
- (3) Structuri de specialitate = direcție generală, direcție, serviciu, birou sau altă structură funcțională din cadrul ANAF – aparat propriu sau structuri subordonate;
- (4) Responsabilul din cadrul DGORU = funcționarul care gestionează structura organizatorică a structurilor din cadrul aparatului propriu al Agenției Naționale de Administrare Fiscală, respectiv funcționarul care gestionează structura organizatorică a structurilor teritoriale;
- (5) Responsabil din cadrul structurii de resurse umane din cadrul structurilor teritoriale ale ANAF = funcționar care gestionează structura organizatorică a structurilor din cadrul D.G.R.F.P., D.G.A.M.C.

##### 4.2. Abrevieri

- A.N.A.F. = Agenția Națională de Administrare Fiscală  
A.N.F.P.= Agenția Națională a Funcționarilor Publici  
C.N.I.F. = Centrul Național pentru Informații Financiare (MFP)  
D.G.B.C.= Direcția generală de buget și contabilitate  
D.G.A.M.C.= Direcția generală de administrare a marilor contribuabililor  
D.G.J. = Direcția generală juridică  
D.G.O.R.U. = Direcția generală de organizare și resurse umane  
D.G.R.F.P. = Direcția generală regională a finanțelor publice  
M.F.P. = Ministerul Finanțelor Publice  
S.C.R.P.M.M.= Serviciul Comunicare, Relații Publice și Mass-Media

##### 5.0. Descrierea procedurii

- (1) Procedura are ca scop stabilirea etapelor cu privire la modificarea și aprobarea structurii organizatorice a A.N.A.F. la nivelul aparatului propriu, la nivelul D.G.R.F.P. și la nivelul D.G.A.M.C.;
- (2) Elaborarea și aprobarea structurii organizatorice a structurilor de specialitate din cadrul aparatului propriu al A.N.A.F., D.G.R.F.P. și D.G.A.M.C. se realizează ca urmare a:
  1. Emiterii unor acte normative (hotărâri de Guvern), pentru a căror punere în aplicare se impune modificarea structurii organizatorice;

<b>Agencia Națională de Administrare Fiscală</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr.ex.1</b>
	<b>Modificarea și aprobarea structurii organizatorice a Agenției Naționale de Administrare Fiscală - aparat propriu și unități subordonate</b>	<b>Revizla 0</b>	<b>Nr.ex.1</b>
	<b>Cod: PS - 51</b>	<b>Pag. 6 / 21</b>	
		<b>Exemplar nr.1</b>	

2 Aprobării unor acte administrative (ordine ale președintelui A.N.A.F.) prin care se înființează/modifică/reorganizează structură(le) organizatorice sau se modifică numărul de posturi, precum și numărul de funcții de conducere/execuție;

- (3) Atât în situația prezentată la alin. (2) 1, cât și la alin. (2) 2, structura organizatorică se aprobă prin ordin al președintelui Agenției, cu avizul M.F.P. pentru structurile coordonate metodologic de direcțiile de specialitate din cadrul acestuia.

**5.1. Întocmirea proiectului de ordin ca urmare a aprobării noii structuri organizatorice prin hotărâre de Guvern:**

- (1) D.G.O.R.U. întocmește o adresă prin care solicită direcțiilor de specialitate din cadrul aparatului propriu al A.N.A.F., după caz, propuneri privind structura organizatorică pe subdiviziuni a structurilor de specialitate și a numărului maxim de posturi;
- (2) După semnarea adresei de către conducerea D.G.O.R.U., aceasta se comunică tuturor structurilor de specialitate din cadrul aparatului propriu;
- (3) În urma primirii solicitării de la D.G.O.R.U. referitoare la modificarea structurii organizatorice, structurile de specialitate din cadrul aparatului propriu propun noua structură organizatorică, după caz, respectând termenul comunicat;
- (4) Conducerile structurilor de specialitate din cadrul Agenției - aparat propriu validează, prin semnătură, structura organizatorică propusă pentru departamentele pe care le coordonează și le înaintează, prin adresă, către D.G.O.R.U.;
- (5) Informațiile, transmise de către structurile de specialitate din cadrul Agenției sunt verificate de către persoana/persoanele responsabilă/responsabile din cadrul D.G.O.R.U. După finalizarea lucrării se derulează procesul de aprobare conform etapei 5.3.

**5.2. Întocmirea proiectului de ordin ca urmare a aprobării noii structuri organizatorice la solicitarea conducerii Agenției sau a conducerii structurilor de specialitate:**

- (1) În condițiile în care structurile de specialitate din cadrul aparatului propriu al A.N.A.F. sau unitățile subordonate, respectiv structurile din cadrul D.G.R.F.P.-urilor și D.G.A.M.C., se află în situația modificării structurii organizatorice pentru aparatul propriu și/sau pentru unitățile subordonate, după caz, acestea au obligația de a transmite către D.G.O.R.U. o adresă prin care solicită modificarea structurii organizatorice, precum și noua structură organizatorică propusă;
- (2) Adresa trebuie însoțită de o notă de fundamentare semnată de conducătorul structurii de specialitate din cadrul aparatului propriu sau de către conducerea D.G.R.F.P./D.G.A.M.C., după caz;
- (3) Solicitarea de modificare a structurii organizatorice transmisă de către structurile de specialitate din cadrul aparatului propriu este verificată de către persoana/persoanele responsabilă/responsabile din cadrul D.G.O.R.U. În situația în care propunerile nu se încadrează în temeiul legal sau acestea conțin erori, D.G.O.R.U. solicită structurilor implicate refacerea corespunzătoare a lucrării;
- (4) Solicitarea de modificare a structurii organizatorice transmisă de către unitățile teritoriale este verificată de către persoana/persoanele responsabilă/responsabile din cadrul D.G.O.R.U. și este înaintată, după caz, structurilor corespondente de la nivelul aparatului

<b>Agencia Națională de Administrare Fiscală</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	Ediția I	Nr.ex.1
	<b>Modificarea și aprobarea structurii organizatorice a Agenției Naționale de Administrare Fiscală - aparat propriu și unități subordonate</b>	Revizia 0	Nr.ex.1
	<b>Cod: PS - 51</b>	Pag. 7 / 21	
		Exemplar nr.1	

propriu care le coordonează metodologic. În situația în care propunerile nu se încadrează în termenul legal sau acestea conțin erori, D.G.O.R.U. comunică aceste inadvertențe unităților teritoriale în cauză, solicitând, după caz, refacerea corespunzătoare a lucrării.

### 5.3. Aprobarea proiectului de ordin:

- (1) Atât în situația expusă la etapele 5.1.(5), 5.2.(3) și 5.2.(4), D.G.O.R.U. întocmește o Notă prin care informează conducerea Agenției cu privire la noile modificări, solicitând totodată avizarea și aprobarea conducerii Agenției;
- (2) În baza Notei aprobate de președintele Agenției, D.G.O.R.U. întocmește documentația necesară aprobării noii structuri, respectiv:
  - 1 adresa către A.N.F.P. (unde este cazul);
  - 2 proiectul de ordin (pentru aparatul propriu al Agenției: Formularele 1 - 3 și modelul cadru al statului de funcții din Ordinul nr. 4040/2012 al președintelui A.N.F.P.);
  - 3 proiectul de ordin de aprobare a structurii organizatorice pentru D.G.R.F.P.-uri și/sau D.G.A.M.C., după caz;
- (3) D.G.O.R.U. verifică respectarea prevederilor legale în vigoare, pentru aparatul propriu, referitoare la organizarea structurilor organizatorice din cadrul instituțiilor publice (număr maxim de posturi alocate, număr de funcții publice de conducere și de execuție) și corelația datelor din propunerile de structură organizatorică transmise de structurile de specialitate cu cele existente în statul de funcții al aparatului propriu al A.N.A.F.;
- (4) D.G.O.R.U. ține cont de următoarele cerințe pentru constituirea structurilor la nivelul aparatului propriu:
  - 1 pentru constituirea unui birou este necesar un număr de minimum 5 posturi de execuție;
  - 2 pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție;
  - 3 pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 15 posturi de execuție;
  - 4 pentru constituirea unei direcții generale este necesar un număr de minimum 25 de posturi de execuție.
- (5) D.G.O.R.U. întocmește referatul de aprobare și proiectul de ordin privind structura organizatorică pentru aparatul propriu, precum și documentele necesare solicitării avizului A.N.F.P.;
- (6) Documentele necesare în vederea obținerii avizului A.N.F.P. se regăsesc în Ordinul nr.4040/2012 al președintelui A.N.F.P. Documentele trebuie să poarte semnătura președintelui Agenției, precum și ștampila acestuia. După obținerea avizului A.N.F.P. se procedează la întocmirea proiectelor de ordin de către D.G.O.R.U.;
- (7) După verificarea și semnarea de către D.G.O.R.U., proiectele de ordin de aprobare a structurilor organizatorice ale aparatului propriu al A.N.A.F., întocmite în două exemplare, se transmit spre avizare D.G.J. și spre avizare și aprobare conducerii Agenției.

<b>Agencia Națională de Administrare Fiscală</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	Ediția I	Nr.ex.1
	<b>Modificarea și aprobarea structurii organizatorice a Agenției Naționale de Administrare Fiscală - aparat propriu și unități subordonate</b>	Revizia 0	Nr.ex.1
	<b>Cod: PS - 51</b>	<b>Pag. 8 / 21</b>	
		<b>Exemplar nr.1</b>	

#### 5.4. Comunicarea ordinelor aprobate:

- (1) D.G.O.R.U. comunică, prin adresă, ordinul de aprobare a structurii organizatorice a aparatului propriu al A.N.A.F., respectiv a structurii organizatorice a D.G.R.F.P.-urilor și/sau D.G.A.M.C., după caz, fiecărei structuri implicate;
- (2) În situația în care este necesară publicarea noii structuri organizatorice, D.G.O.R.U. solicită prin adresă S.C.R.P.M.M., publicarea pe pagina de Internet a instituției a ordinului aprobat;
- (3) Pentru actualizarea bazelor de date, în situația în care este necesar, D.G.O.R.U. comunică noua structură către C.N.I.F. și către D.G.B.C. pentru aparatul propriu.

#### 5.5. Arhivarea documentației:

- (1) Toate documentele aferente modificării structurii organizatorice a structurilor de specialitate din cadrul aparatului propriu al A.N.A.F., respectiv a structurilor din cadrul D.G.R.F.P. și D.G.A.M.C. se arhivează de către responsabilul din cadrul D.G.O.R.U. în dosarul "Ordine".

#### 6.0. Responsabilități

##### 6.1. Președintele A.N.A.F.:

- (1) Aprobă Nota care stă la baza proiectelor de ordin privind structura organizatorică;
- (2) Semnează adresa de solicitare a avizului A.N.F.P.;
- (3) Aprobă proiectele de ordin privind structura organizatorică a structurilor de specialitate din cadrul aparatului propriu al A.N.A.F., respectiv a structurilor din cadrul D.G.R.F.P.-urilor și D.G.A.M.C., după caz.

##### 6.2. Vicopreședinții A.N.A.F.

- (1) Avizează structura organizatorică a structurilor de specialitate din subordine;
- (2) Avizează nota/adresa justificativă care stă la baza solicitării de modificare a structurii organizatorice;
- (3) Avizează proiectele de ordin de aprobare/ modificare a structurii organizatorice a structurilor de specialitate din cadrul aparatului propriu al A.N.A.F., respectiv a structurilor din cadrul D.G.R.F.P.-urilor și D.G.A.M.C., după caz.

##### 6.3. Secretarul general A.N.A.F.:

- (1) Avizează structura organizatorică a structurilor de specialitate coordonate;
- (2) Avizează nota/adresa justificativă care stă la baza solicitării de modificare a structurii organizatorice;
- (3) Avizează corespondența D.G.O.R.U. cu A.N.F.P.;
- (4) Avizează proiectele de ordin de aprobare/ modificare a structurii organizatorice a structurilor de specialitate din cadrul aparatului propriu al A.N.A.F., respectiv a structurilor din cadrul D.G.R.F.P.-urilor și D.G.A.M.C., după caz.

##### 6.4. Secretarul general adjunct A.N.A.F.:

- (1) Avizează structura organizatorică a structurilor de specialitate coordonate;
- (2) Avizează nota/adresa justificativă care stă la baza solicitării de modificare a structurii organizatorice coordonată.



<b>Agencia Națională de Administrare Fiscală</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	Ediția I	Nr.ex.1
	<b>Modificarea și aprobarea structurii organizatorice a Agenției Naționale de Administrare Fiscală - aparat propriu și unități subordonate</b>	Revizia 0	Nr.ex.1
	<b>Cod: PS - 51</b>	Pag. 9 / 21	
		Exemplar nr.1	

#### **6.5. Directorul general/ directorul general adjunct din cadrul D.G.O.R.U.:**

- (1) Repartizează, conform subordonării ierarhice documentele cu privire la modificarea structurii organizatorice;
- (2) Verifică și semnează corespondența cu privire la structura organizatorică dintre D.G.O.R.U. și structurile de specialitate din cadrul aparatului propriu, D.G.R.F.P. și D.G.A.M.C.;
- (3) Verifică și semnează corespondența cu privire la structura organizatorică dintre D.G.O.R.U. și A.N.F.P.;
- (4) Verifică și semnează documentele aferente aprobării proiectului de ordin.

#### **6.6. Șeful de serviciu/birou din cadrul D.G.O.R.U.:**

- (1) Repartizează, conform subordonării ierarhice, documentele cu privire la modificarea structurii organizatorice;
- (2) Verifică și semnează corespondența cu privire la structura organizatorică între D.G.O.R.U. și compartimentele din cadrul aparatului propriu, D.G.R.F.P. și D.G.A.M.C., după caz;
- (3) Verifică și semnează corespondența cu privire la structura organizatorică între D.G.O.R.U. și A.N.F.P.;
- (4) Verifică și semnează documentele aferente aprobării proiectului de ordin;
- (5) Verifică conformitatea cu prevederile legale a propunerilor de modificare a structurii primite de la compartimente. În situația în care acestea nu sunt întocmite corect solicită refacerea documentelor.

#### **6.7. Directorul general, după caz, de la nivelul D.G.R.F.P./ D.G.A.M.C.**

- (1) Repartizează solicitările primite de la D.G.O.R.U., referitoare la structura organizatorică către structura cu atribuții în domeniul resurselor umane;
- (2) Verifică și aprobă adresa de înaintare către D.G.O.R.U. și documentele însoțitoare, respectiv propunerea structurii organizatorice și Nota de fundamentare, după caz.

#### **6.8. Directorul executiv - Servicii interne de la nivelul D.G.R.F.P.**

- (1) Repartizează solicitările primite de la D.G.O.R.U., referitoare la structura organizatorică către structura cu atribuții în domeniul resurselor umane;
- (2) Avizează, prin semnătură, adresa de înaintare către D.G.O.R.U. și documentele însoțitoare, respectiv propunerea structurii organizatorice și Nota de fundamentare, după caz.

#### **6.9. Funcționarii responsabili din cadrul structurilor de resurse umane, aparat propriu, D.G.R.F.P. și D.G.A.M.C.:**

- (1) Primesc/verifică/întocmesc corespondența cu privire la structura organizatorică între D.G.O.R.U. și structurile de specialitate din cadrul aparatului propriu, D.G.R.F.P. și D.G.A.M.C.;
- (2) Primesc/verifică/întocmesc corespondența cu privire la structura organizatorică între D.G.O.R.U. și A.N.F.P.;
- (3) Verifică propunerile de modificare a structurii organizatorice primite de la structurile de

<b>Agencia Națională de Administrare Fiscală</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr.ex.1</b>
	<b>Modificarea și aprobarea structurii organizatorice a Agenției Naționale de Administrare Fiscală - aparat propriu și unități subordonate</b> <b>Cod: PS - 51</b>	<b>Revizia 0</b>	<b>Nr.ex.1</b>
		<b>Pag. 10 / 21</b>	
		<b>Exemplar nr.1</b>	

specialitate. În situația în care acestea nu sunt întocmite corect sesizează superiorul ierarhic în vederea refacerii situației;

- (4) Funcționarii responsabili din cadrul structurilor de resurse umane, aparat propriu, verifică și întocmesc documentele aferente aprobării proiectului de ordin;
- (5) Funcționarii responsabili din cadrul structurilor de resurse umane, aparat propriu, asigură comunicarea ordinelor aprobate și arhivarea documentelor.

#### **6.10. Conducătorii structurilor de specialitate care solicită modificarea structurii organizatorice:**

- (1) Solicită D.G.O.R.U. propunerea privind modificarea structurii organizatorice a structurilor de specialitate din cadrul aparatului propriu al A.N.A.F., respectiv a structurilor din cadrul D.G.R.F.P. și D.G.A.M.C.;
- (2) Semnează adresa și nota de fundamentare care stă la baza solicitării de modificare a structurii organizatorice, prin care se solicită D.G.O.R.U. efectuarea demersurilor în vederea modificării structurii organizatorice;
- (3) În situația în care modificarea structurii organizatorice este solicitată de către D.G.O.R.U. acesta asigură transmiterea noii structuri în termenul solicitat;
- (4) Verifică, semnează și repartizează corespondența cu privire la structura organizatorică;
- (5) Asigură actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare și a fișelor postului în conformitate cu noile modificări, astfel cum este prevăzut în ordinul aprobat de președintele A.N.A.F. pentru aparatul propriu.

#### **6.11. D.G.J.:**

- (1) Avizează proiectele de ordin de aprobare/modificare a structurilor organizatorice ale structurilor de specialitate din cadrul aparatului propriu al A.N.A.F., respectiv a structurilor din cadrul D.G.R.F.P. și D.G.A.M.C.

#### **7.0. Formulare pentru aparatul propriu al Agenției**

7.1. "Ordin structură organizatorică"

7.2. „Anexa nr. la ordin”

7.3. „Anexa nr. la ordin”

#### **8.0. Anexe**

8.1 Diagrama de proces

Agenția Națională de Administrație Fiscală	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>		Nr.ex.1
			Ediția I
	Modificarea și aprobarea structurilor organizatorice a structurilor din cadrul Agenției Naționale de Administrație Fiscală		Revizia 0
	Cod: PS - 51		Exemplar nr.1

**Formular analiză procedură  
F-PS-51.05**

Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil Observații	Semnătură	Data
		DA	Seminătură			
Direcția generală de informații fiscale	Daniel Diaconescu					
Direcția generală de reglementare a colectării creanțelor bugetare	Monica Negruțiu					
Direcția generală coordonare inspecție fiscală	Mariana Manea					
Direcția generală proceduri pentru administrarea veniturilor	Robert Hofnăr					
Direcția generală de soluționare a contestațiilor	Alin Ghiurcă					
Direcția generală de asistență pentru contribuabili	Ion Busuic					
Direcția generală a vămirilor	Marcel Mutescu					
Direcția generală antifraudă fiscală	Florin Ursu					
Direcția generală juridică	Alina Oțefan					
Direcția generală control venituri persoane fizice	Eugen Șerban					
Serviciul comunicare, relații publice și mass-media	Alexandru Cristea					

<b>Agencia Națională de Administrare Fiscală</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>		<b>Ediția I</b>	<b>Nr.ex.1</b>
	<b>Modificarea și aprobarea structurilor organizatorice a structurilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală</b>		<b>Revizia 0</b>	<b>Nr.ex.1</b>
			Pag. 12 / 21	
			Exemplar nr.1	
Cod: PS - 51				

Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil Observații	Semnătură	Data
		DA	Semnătură			
Direcția generală de buget și contabilitate	Narcisa Băjenaru					
Direcția generală de integritate	Marian Daniel Dăfănescu					
Direcția generală de planificare, monitorizare și sinteză	Cezar Flavius Pătăche					
Serviciul informații clasificate	Dorin Dăgăna					
Direcția generală de strategie și relații internaționale	Sabina Bendas					
Direcția generală executări și cazuri speciale	Ion Damian					
Direcția generală de investiții, achiziții publice și servicii interne	Ioan Gabriel Avrămescu					

Agenția Națională de Administrație Fiscală	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>		Nr.ex.1		
	Modificarea și aprobarea structurilor organizatorice a structurilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală	Ediția I		Nr.ex.1	
		Revizua 0			Pag. 13 / 21
		Exemplar nr.1			

Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Aviz favorabil			Aviz nefavorabil Observații	Semnătură	Data
		DA	Semnătura	Data			
Direcția generală de administrație a contribuabili	Mirela Călugăreanu						
Direcția generală regională a finanțelor publice Cluj-Napoca	Ioan Pop						
Direcția generală regională a finanțelor publice Timișoara	Ioan Dragomir						
Direcția generală regională a finanțelor publice Ploiești	Marinel Rizea						
Direcția generală regională a finanțelor publice Craiova	Silviu M. roca Pîrvulețu						
Direcția generală regională a finanțelor publice Galați	Eugen Ciocici						
Direcția generală regională a finanțelor publice Iași	Marian Bosianu						
Direcția generală regională a finanțelor publice Brașov	Maria Halcm						
Direcția generală regională a finanțelor publice București	Nicolae Cristian						

Agenția Națională de Administrație Fiscală	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>		Nr.ex.1
	Modificarea și aprobarea structurii organizatorice a structurilor din cadrul Agenției Naționale de Administrație Fiscală	Ediția I	Nr.ex.1
		Revizia 0	Nr.ex.1
	Cod: PS - 51	Pag. 14 / 21	
			Exemplar nr.1

**Lista de difuzare a procedurii  
F - PS - 51.06**

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data înțării în vigoare a procedurii	Semnătura

## 7.0. Formulare

### 7.1. Ordin structură organizatorică

## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ

### ORDIN NR. ....

Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

În temeiul dispozițiilor art.9 alin.(7) și art.11 alin.(3) din Hotărârea Guvernului României nr.520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Legii .....

Având în vedere:

- structura organizatorică a aparatului propriu al Agenției Naționale de Administrare Fiscală, prevăzută în anexa nr.1 din Hotărârea Guvernului României nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art.XVI alin.(2) din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Ordinului nr. 4040/2012 al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici privind aprobarea listei documentelor necesare pentru obținerea avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, precum și a modalităților de transmitere a acestora de către autoritățile și instituțiile publice și pentru aprobarea modelului-cadru de stat de funcții;

- prevederile Ordinului nr..... al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind aprobarea structurii organizatorice pe direcții, servicii, birouri, compartimente a direcțiilor (generale)/structurilor din cadrul aparatului propriu al Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

- Nota nr..... a ....., aprobată de conducerea agenției;

- Avizul nr..... al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

Emite următorul,

### ORDIN

Art.1 (1) Începând cu data de....., se modifică structura pe direcții, servicii, birouri, compartimente a direcțiilor (generale)/structurilor din cadrul aparatului propriu al Agenției Naționale de Administrare Fiscală aprobată prin .....

(2) Cu aceeași dată, se modifică numărul de posturi repartizat pe direcții (generale) / structuri și funcții, aprobat prin .....

(3) Cu aceeași dată, se modifică statul de funcții al aparatului propriu al Agenției Naționale de Administrare Fiscală, aprobat prin .....

**Art.2** Anexele nr.... fac parte integrantă din prezentul ordin.

**Art.3** Anexele nr. .... înlocuiesc anexele nr. .... la Ordinul nr.....al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.4** Funcționarilor publici din cadrul structurii la nivelul căreia intervin modificări conform art.1 din prezentul ordin li se aplică în mod corespunzător dispozițiile actelor normative incidente.

**Art.5** În termen de 10 de zile de la data semnării prezentului ordin, direcțiile (generale)/structurile din cadrul aparatului propriu, la nivelul cărora au intervenit modificări potrivit celor aprobate prin prezentul ordin, vor transmite Direcției generale de organizare și resurse umane propunerile de modificare a propriilor Regulamente de organizare și funcționare.

**Art.6** Direcția generală de organizare și resurse umane împreună cu Direcția ....., Direcția generală de buget și contabilitate, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Emis în București, la data de .....

**PREȘEDINTE**  
.....

**PROPUNEM SEMNAREA**

**VICEPREȘEDINTE**  
.....

**SECRETAR GENERAL**  
.....

**Direcția generală de organizare și resurse umane**

**Director general:**

**Dir. general adjunct:**

**Șef serviciu:**

**Intocmit:**

**Direcția generală juridică**

**Director general:**



7.2. Anexa nr. la ordin”

Anexa nr. la OPANAF

**STRUCTURA**  
pe direcții, servicii, birouri, compartimente a  
direcțiilor generale, direcțiilor și celorlalte structuri din cadrul  
Agenției Naționale de Administrare Fiscală

- 1.     **DIRECȚIA** .....
- 1.1    Serviciul .....
- 1.2    Serviciul .....
- 1.3    Serviciul .....
- 2.     **DIRECȚIA** .....
- 2.1    Serviciul .....
- 2.2    Serviciul .....
- 3.     **SERVICIUL** .....

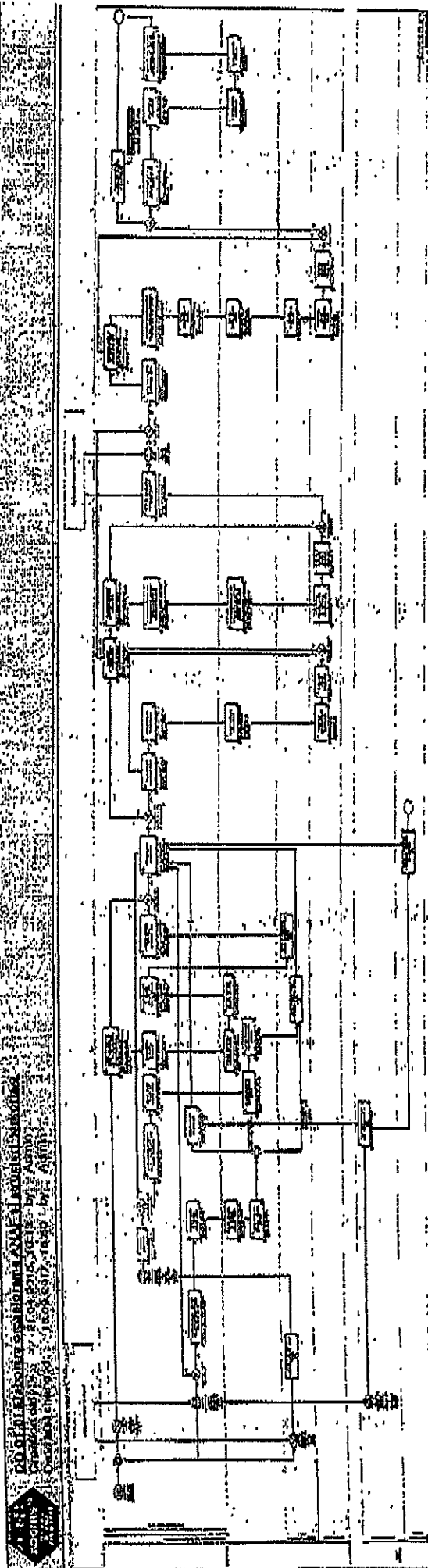
.....  
.....

## 7.3. Anexa nr. la ordinul

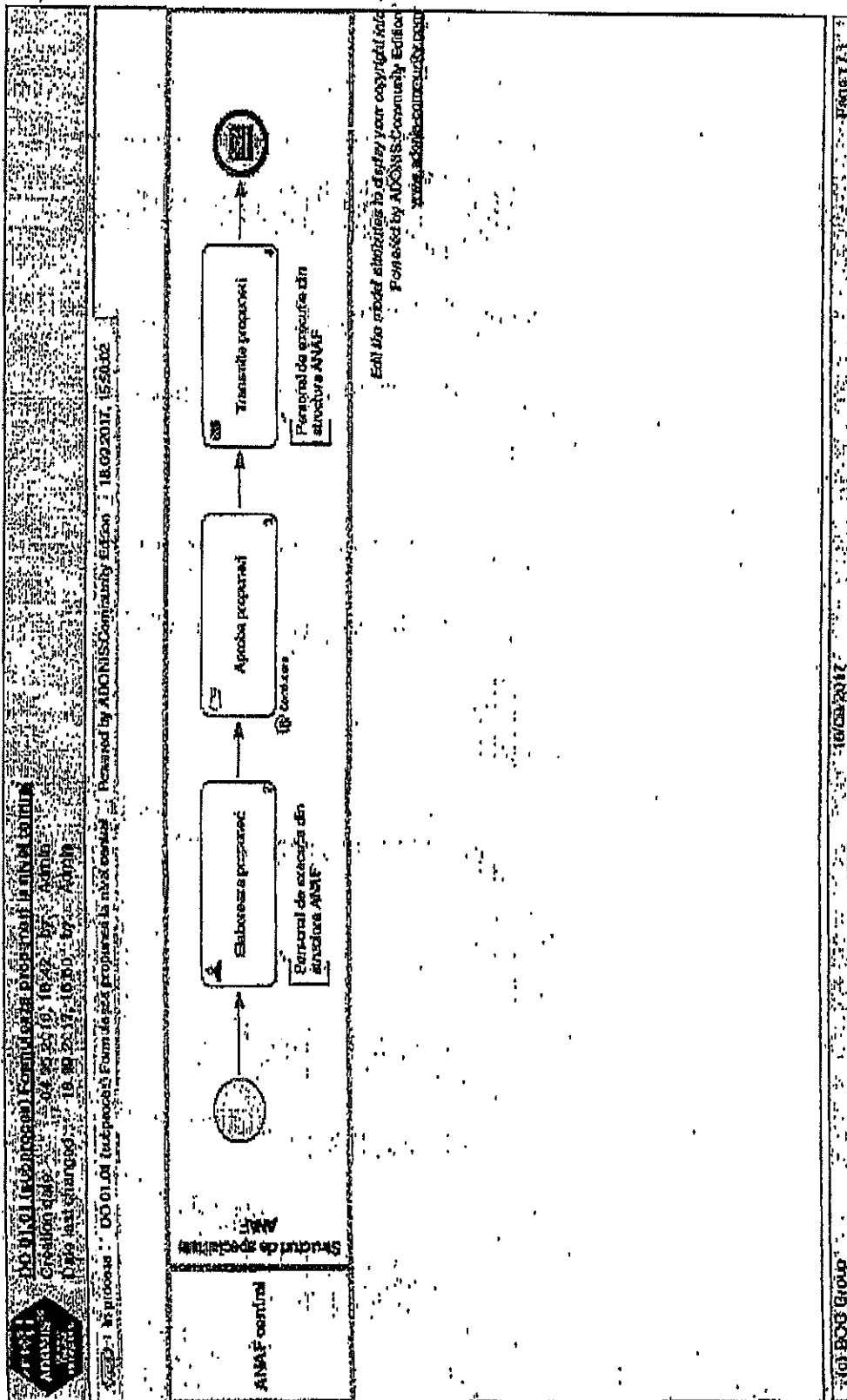
Anexa nr. la OPANAF nr.

Nr. crt.	Denumire structură (direcție generală, direcție, serviciu)	Nr. total de posturi repartizat	din care						din care			Posturi de execuție		
			Funcții de demnitate publică	Înalt funcționar public	Funcții publice de conducere	Director din care		Funcții de conducere contractuale	Funcții publice	Posturi contractuale				
						Director general, director	Director general adjunct, director adjunct				Șef serviciu	Șef birou		
1	Președinte													
2	Vicepreședinte													
3	Cabinet													
4	Direcția.....													
5	Direcția.....													
6	Direcția.....													
7	Direcția.....													
	TOTAL													

8.0. Anexe  
 8.1. Modificarea și aprobarea structurilor organizatorice ale A.N.A.F. - aparat propriu și ale structurilor subordonate



100 of 101 drawings contained in A00 - si proiectiile asociate  
 100% of the drawings are in the system  
 100% of the drawings are in the system  
 100% of the drawings are in the system



**ANAF**  
**ANAF**  
**ANAF**

DO 01.01 (revisiunea) Formulare de proiectare la nivel central  
 Căminul nr. 19, 1672, București  
 Data last change: 18.09.2017 (010) by ANAF

Proces : DO 01.01 (revisiunea) Formulare de proiectare la nivel central

Powered by ADOCS Community Edition : 18.09.2017, 15:50:02

Ediția este protejată de drepturile de autor  
 Copyright © 2017 ADOCS Community Edition  
 Toți drepturile sunt rezervate.

