

ORDINUL
VICEPRIM-MINISTRULUI,
MINISTRUL AFACERILOR INTERNE
nr. _____ din _____

**pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Ministerului Afacerilor Interne
a Normelor de aplicare a prevederilor art. V alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a
Guvernului nr. 53/2024 privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare
de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice, aprobate prin
Hotărârea Guvernului nr. 64/2025**

În temeiul art. 9 din Normele de aplicare a prevederilor art. V alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024 privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 64/2025 și al art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

viceprim-ministrul, ministrul afacerilor interne emite următorul:

O R D I N

Art. 1 – Se aprobă Normele metodologice de aplicare la nivelul Ministerului Afacerilor Interne a Normelor de aplicare a prevederilor art. V alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024 privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 64/2025, denumite în continuare norme metodologice, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 – Conducătorii unităților/structurilor centrale și teritoriale din cadrul Ministerului Afacerilor Interne vor lua măsuri pentru aplicarea dispozițiilor normelor metodologice aprobate prin prezentul ordin.

Art. 3 – Solicitățile de decontare a dispozitivelor de corecție speciale înregistrate în perioada de la data intrării în vigoare a Hotărârii Guvernului nr. 64/2025 și până la data intrării în vigoare a *normelor metodologice* se soluționează potrivit dispozițiilor Hotărârii Guvernului nr. 64/2025.

Art. 4 - În cazul solicitărilor de decontare a dispozitivelor de corecție speciale înregistrate în perioada de la data intrării în vigoare a Hotărârii Guvernului nr. 64/2025 și până la data intrării în vigoare a normelor metodologice, termenul de 1 an prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. c) din Normele de aplicare a prevederilor art. V alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024 privind măsuri

referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 64/2025 se calculează de la data înregistrării solicitării la secretariatul unității MAI angajatoare.

Art. 5 – Unitățile MAI angajatoare vor îndeplini obligația prevăzută la art. 5 din normele metodologice în termen de 15 zile de la intrarea în vigoare a prezentului ordin.

Art. 6 – Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

NORME METODOLOGICE

privind aplicarea în Ministerul Afacerilor Interne a Normelor de aplicare a prevederilor art. V alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024 privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 64/2025

Art. 1 – Prezentele norme metodologice conțin prevederi privind aplicarea în Ministerul Afacerilor Interne, denumit în continuare MAI, a Normelor de aplicare a prevederilor art. V alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024 privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 64/2025.

Art. 2 – Dispozițiile prezentelor norme metodologice se aplică personalului MAI care folosește în mod obișnuit un echipament cu ecran de vizualizare, pe o durată semnificativă a timpului normal de lucru.

Art. 3 – În înțelesul prezentelor norme metodologice, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) unitatea MAI angajatoare – unitate, instituție sau structură MAI, cu stat de organizare propriu, în care este încadrat/angajat personalul MAI;
- b) personalul MAI – personalul la care fac referire prevederile art. 17 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea MAI;
- c) dispozitiv de corecție special – dispozitivul la care fac referire prevederile art. 3 lit. b) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 64/2025;
- d) echipament cu ecran de vizualizare – echipamentul la care fac referire prevederile art. 3 lit. c) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 64/2025;
- e) post de lucru – postul la care fac referire prevederile art. 3 lit. e) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 64/2025;
- f) supravegherea stării de sănătate a personalului MAI – totalitatea serviciilor medicale care asigură prevenirea, depistarea, dispensarizarea bolilor profesionale și a bolilor legate de profesie, precum și menținerea sănătății și a capacității de muncă a personalului MAI;
- g) medic de medicina muncii – medicul care a urmat un program de pregătire în specialitate și este confirmat prin promovarea examenului de specialitate, cu drept de liberă practică.

Art. 4 - Supravegherea stării de sănătate a personalului MAI este asigurată de unitățile MAI angajatoare și se efectuează de către medicii de medicina muncii, în conformitate cu normele aplicabile la nivelul MAI.

Art. 5 – În situația în care, în baza evaluării riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională, se constată că personalul MAI folosește în mod obișnuit un echipament cu ecran de vizualizare pe o

durată semnificativă a timpului normal de lucru, unitatea MAI angajatoare are obligația de a efectua următoarele mențiuni în cuprinsul fișei de identificare a factorilor de risc profesional:

a) la secțiunea „Operațiuni executate de lucrător în cadrul procesului tehnologic” se menționează „activitatea profesională desfășurată la postul de lucru presupune folosirea în mod obișnuit a unui echipament cu ecran de vizualizare, pe o durată semnificativă a timpului normal de lucru”;

b) la secțiunea „Suprasolicitări” se bifează câmpul „vizuale”;

c) la secțiunea „Echipament de lucru” se menționează „echipament cu ecran de vizualizare”.

Art. 6 – (1) În baza fișei de identificare a factorilor de risc profesional, completată conform art. 5 și transmisă de către unitatea MAI angajatoare, medicul de medicina muncii dispune efectuarea de către personalul MAI a screening-ului vizual prevăzut la art. 6 alin. (1) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 64/2025.

(2) Screening-ul vizual prevăzut la alin. (1) se realizează de către medicul de unitate.

Art. 7 - În situația în care se constată probleme vizuale în urma screening-ului prevăzut la art. 6 alin. (1), medicul de medicina muncii dispune efectuarea de către personalul MAI a unui examen oftalmologic specializat.

Art. 8 - Pentru punerea în aplicare a dispozițiilor art. 6 alin. (3) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 64/2025, cu ocazia realizării examenului oftalmologic prevăzut la art. 7, medicul oftalmolog recomandă folosirea unui dispozitiv de corecție special, în situația în care este necesară prevenirea unor probleme vizuale sau dacă există probleme vizuale care necesită corecție optică pentru vederea intermediară pe parcursul activității ce implică lucrul cu un echipament cu ecran de vizualizare, și completează, semnează și parafează prescripția-recomandarea pentru utilizarea dispozitivului de corecție special, denumită în continuare prescripție-recomandare, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 1.

Art. 9 - (1) Personalul MAI depune personal prescripția-recomandarea în original la cabinetul medicului de unitate, iar acesta o transmite cu celeritate medicului de medicina muncii prevăzut la art. 6.

(2) În baza rezultatului examenului oftalmologic prevăzut la art. 7, medicul de medicina muncii completează documentul prevăzut la alin. (1) și îl comunică personalului MAI prin intermediul unității MAI angajatoare în termen de 30 de zile de la data înregistrării la secretariatul unității în care își desfășoară activitatea medicul de medicina muncii.

Art. 10 - (1) Prin excepție de la prevederile art. 8, în situația în care medicul oftalmolog emite un document medical, altul decât prescripția-recomandarea, personalul MAI depune personal documentul respectiv în original la cabinetul medicului de unitate, iar medicul de unitate îl transmite cu celeritate medicului de medicina muncii prevăzut la art. 6.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), dacă documentul medical eliberat de medicul oftalmolog respectă condițiile prevăzute la art. 8, medicul de medicina muncii completează prescripția-recomandarea în partea care îl privește și o comunică personalului MAI prin intermediul unității MAI angajatoare, împreună cu documentul medical, în original, în termen de 30 de zile de la

data înregistrării documentului medical la secretariatul unității în care își desfășoară activitatea medicul de medicina muncii.

Art. 11 - Prescripția-recomandarea completată potrivit art. 8, art. 9 alin. (2) și art. 10 alin. (2) reprezintă document justificativ în sensul prevederilor art. 8 lit. a) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 64/2025.

Art. 12 – (1) Personalul MAI solicită decontarea costurilor de achiziție a dispozitivului de corecție special prin formularea unei cereri întocmită conform modelului prevăzut în anexa nr. 2, și adresată unității MAI angajatoare, la care anexează în original prescripția-recomandarea completată potrivit art. 8 și art. 9 alin. (2). În situația în care prescripția-recomandarea este completată potrivit art. 10 alin. (2), cererea trebuie să fie însoțită de originalul documentului medical prevăzut la art. 10 alin. (1).

(2) Cererea împreună cu documentele anexate conform alin. (1) se prezintă la viza pentru control financiar preventiv propriu de către o persoană anume desemnată prin dispoziție/ordin de zi pe unitate.

(3) În vederea parcurgerii fazei de lichidare a cheltuielilor, persoana desemnată conform alin. (2) întocmește un document centralizator cuprinzând persoanele beneficiare și sumele cuvenite, care se supune aprobării ordonatorului de credite/persoanei delegate de acesta, împreună cu cererile aferente.

(4) Cererile aprobate, împreună cu centralizatorul prevăzut la alin. (3), se transmit lunar structurii financiar-contabile până în data de 10 a fiecărei luni de către persoana prevăzută la alin. (2) în vederea asigurării plății în funcție de prevederile bugetare disponibile.

Art. 13 - Termenul de 1 an prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. c) din Normele de aplicare a prevederilor art. V alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 64/2025, se calculează de la data înregistrării solicitării la secretariatul unității MAI angajatoare.

Art. 14 - Sumele reprezentând cheltuielile de decontare a dispozitivelor de corecție speciale plătite necuvenit se recuperează conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 15 - Decontarea cheltuielilor pentru dispozitivele de corecție speciale, generate de aplicarea prezentelor norme metodologice, se face în limita creditelor bugetare aprobate.

Art. 16 - Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.