

HOTĂRÂRE nr. 611 din 4 iunie 2008

pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici

EMITENT

- Guvernul

Publicat în Monitorul Oficial nr 530 din data 14-07-2008

Data intrării în vigoare 05-07-2019

Formă consolidată valabilă la data 07-02-2020

Prezenta formă consolidată este valabilă începând cu data de 05-07-2019 până la data de 07-02-2020

Notă CTCE

Forma consolidată a [HOTĂRÂRII nr. 611 din 4 iunie 2008](#), publicate în MONITORUL OFICIAL nr. 530 din 14 iulie 2008, la data de 07 Februarie 2020 este realizată prin includerea tuturor modificărilor și completărilor aduse de: [HOTĂRÂREA nr. 787 din 16 iulie 2008](#); [HOTĂRÂREA nr. 1.173 din 24 septembrie 2008](#); [RECTIFICAREA nr. 611 din 4 iunie 2008](#); [ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 35 din 11 aprilie 2009](#); [LEGEA-CADRU nr. 284 din 28 decembrie 2010](#); [HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017](#); [LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019](#); [HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019](#); [ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019](#).

Conținutul acestui act aparține exclusiv S.C. Centrul Teritorial de Calcul Electronic S.A. Piatra-Neamț și nu este un document cu caracter oficial, fiind destinat informării utilizatorilor.

[Art. 614 din Partea a IX-a din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019](#), publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 555 din 5 iulie 2019 prevede:

Articolul 614

(1) Condițiile de vechime în specialitate prevăzute la [art. 468 alin. \(1\) lit. a](#)), precum și condițiile prevăzute la [art. 394 alin. \(4\) lit. c](#)) și [art. 465 alin. \(3\)](#) nu se aplică funcționarilor publici care au îndeplinit condițiile prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice la data numirii în funcția publică.

(2) Condițiile de vechime în specialitate prevăzute la [art. 468 alin. \(1\) lit. a](#)) și [c](#)) și [art. 479 alin. \(1\) lit. a](#)), precum și condițiile de studii prevăzute la [art. 394 alin. \(4\) lit. c](#)) nu se aplică pentru candidații la concursurile de recrutare și promovare în funcția publică pentru care a fost demarată procedura de organizare și desfășurare în condițiile prevăzute de [Hotărârea Guvernului nr. 611/2008](#) pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, respectiv de [Hotărârea Guvernului nr. 341/2007](#) privind intrarea în categoria înalților funcționari publici, managementul carierei și mobilitatea înalților funcționari publici, cu modificările și completările ulterioare, la data intrării în vigoare a prezentului cod.

(3) Durata perioadei de stagiul prevăzută la [art. 474 alin. \(2\)](#) nu se aplică pentru funcționarii publici numiți în funcțiile publice de debutant anterior intrării în vigoare a prezentului cod, pentru care se aplică dispozițiile legale în vigoare la data numirii în funcția publică.

(4) În situația în care condițiile de ocupare a unor funcții publice, prevăzute de prezentul cod, sunt modificate, acestea se consideră îndeplinite de către funcționarii publici care la data numirii în funcția publică îndeplineau condițiile prevăzute de lege.

[Articolele 394, 465, 468, 474, 479 din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019](#), publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 555 din 5 iulie 2019 prevăd:

Articolul 394

Ocuparea funcțiilor publice din categoria înalților funcționari publici

- (1) Înalții funcționari publici realizează managementul de nivel superior în autoritățile și instituțiile publice.
- (2) Ocuparea funcțiilor publice din categoria înalților funcționari publici, cu excepția celor din categoria înalților funcționari publici parlamentari, se face prin:
 - a) concursul organizat în condițiile prevăzute la [art. 467](#);
 - b) concursul de promovare organizat în condițiile prevăzute la [art. 483](#);
 - c) mobilitate, în condițiile prevăzute la [art. 503](#);
 - d) exercitare cu caracter temporar, în condițiile prevăzute la [art. 509](#);
 - e) redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici.
- (3) Decizia privind alegerea uneia dintre modalitățile de ocupare a funcției publice din categoria înalților funcționari publici prevăzute la [alin. \(2\)](#) aparține persoanei care are competența de numire în funcția publică, la propunerea conducătorului autorității sau instituției publice în cadrul căreia se află funcția publică vacantă.
- (4) Pentru a ocupa, în condițiile [alin. \(2\) lit. a\)](#) și [b\)](#), o funcție publică corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, persoana trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:
 - a) condițiile prevăzute la [art. 465](#);
 - b) să aibă studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - c) să fie absolvent cu diplomă al studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
 - d) să fi absolvit programele de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, organizate de Institutul Național de Administrație ori să fi exercitat un mandat complet de parlamentar;
 - e) să aibă cel puțin 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
 - f) să promoveze concursul organizat în condițiile prevăzute la [art. 467](#) sau [art. 483](#).

Articolul 465

Condiții de ocupare a unei funcții publice

- (1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:
 - a) are cetățenia română și domiciliul în România;
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
 - d) are capacitate deplină de exercițiu;
 - e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
 - f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
 - g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
 - h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
 - i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
 - j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
 - k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- (2) În cazul în care printre condițiile specifice prevăzute la [alin. \(1\) lit. g\)](#) este stabilită și obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, această condiție se îndeplinește cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției.
- (3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor [art. 153 alin. \(2\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- (4) Prin excepție de la prevederile [alin. \(3\)](#) și de la [art. 387](#), funcțiile publice de conducere de la nivelul autorităților administrației publice locale organizate la nivelul comunelor și orașelor pot fi ocupate, prin concurs organizat în condițiile legii, de persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă sau studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției

publice.

Articolul 468

Condiții de vechime în specialitatea studiilor la ocuparea funcțiilor publice de execuție și de conducere

(1) Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcțiilor publice de execuție se stabilesc astfel:

- a) un an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de grad profesional asistent;
- b) 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de grad profesional principal;
- c) 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de grad profesional superior.

(2) Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcțiilor publice de conducere se stabilesc astfel:

- a) 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de șef birou, șef serviciu și secretar general al comunei, precum și a funcțiilor publice specifice echivalente acestora;
- b) 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcției publice de conducere, altele decât cele prevăzute la [lit. a](#)).

Articolul 474

Perioada de stagiu

(1) Perioada de stagiu are ca obiect verificarea aptitudinilor profesionale în îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților unei funcții publice, formarea practică a funcționarilor publici debutanți, precum și cunoașterea de către aceștia a specificului administrației publice și a exigențelor acesteia.

(2) Durata perioadei de stagiu este de un an.

Articolul 479

Condiții pentru concursul sau examenul de promovare în grad profesional

(1) Pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în grad profesional, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- b) să fi obținut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii sau să fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
- c) să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- d) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod.

(2) Constituie vechime în grad profesional vechimea definită potrivit [art. 424 alin. \(6\)](#), precum și cea prevăzută la [art. 502 alin. \(7\)](#), [art. 509 alin. \(5\)](#), [art. 513 alin. \(3\)](#), [art. 514 alin. \(4\)](#) și [art. 527 alin. \(3\)](#). [Art. 617 din Partea a IX-a din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019](#), publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 555 din 5 iulie 2019 prevede:

Articolul 617

(1) Concursurile de recrutare, respectiv promovare pentru care a fost demarată procedura de organizare și desfășurare până la data intrării în vigoare a prezentului cod se desfășoară în continuare potrivit legii în vigoare la data solicitării avizului, respectiv înștiințării Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor [Hotărârii Guvernului nr. 611/2008](#), cu modificările și completările ulterioare.

(2) Concursurile de recrutare și promovare pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere și de execuție organizate potrivit [art. 618](#) se desfășoară cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor [Hotărârii Guvernului nr. 611/2008](#), cu modificările și completările ulterioare.

(3) Concursurile de recrutare și promovare pentru ocuparea funcțiilor publice din categoria înalților funcționari publici organizate potrivit [art. 618](#), până la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzută la art. 619 alin. (10), se desfășoară cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor [Hotărârii Guvernului nr. 341/2007](#), cu modificările și completările ulterioare.

(4) Concursurile de recrutare și promovare a personalului contractual pentru care a fost demarată procedura de organizare și desfășurare până la data intrării în vigoare a prezentului cod se desfășoară în continuare potrivit prevederilor [Hotărârii Guvernului nr. 286/2011](#) pentru aprobarea [Regulamentului cadru](#) privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

(5) În termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului cod, [Hotărârea Guvernului nr. 611/2008](#), cu modificările și completările ulterioare, și [Hotărârea Guvernului nr. 341/2007](#), cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se pun în acord cu prevederile prezentului cod.

(6) Litigiile aflate în curs la data intrării în vigoare a prezentului cod, în cadrul cărora Agenția Națională a Funcționarilor Publici este parte, se continuă de către aceasta.

În temeiul [art. 108 din Constituția României, republicată](#), și al [art. VII alin. \(1\) lit. a\) din Legea nr. 251/2006](#) pentru modificarea și completarea [Legii nr. 188/1999](#) privind Statutul funcționarilor publici,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Titlul I

Dispoziții generale privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici

Articolul 1

Prezenta hotărâre reglementează organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.

Articolul 2

Carierea în funcția publică cuprinde ansamblul situațiilor juridice și efectele produse, care intervin de la data nașterii raportului de serviciu al funcționarului public până în momentul încetării acestui raport, în condițiile legii.

Articolul 3

În sensul prezentei hotărâri, termenii și noțiunile folosite au următoarele semnificații:

a) comisie de concurs - organ colegial special constituit în vederea luării unei decizii, conform legii, asupra rezultatelor desfășurării procedurilor de recrutare și selecție, precum și de promovare a funcționarilor publici;

b) comisie de soluționare a contestațiilor - organ colegial special constituit în vederea luării unei decizii, conform legii, în urma solicitării primite din partea unuia sau mai multor candidați la ocuparea unei funcții publice, prin recrutare ori promovare, asupra menținerii sau, după caz, modificării rezultatelor stabilite de comisia de concurs;

c) dezvoltarea carierei - evoluția ansamblului situațiilor juridice și efectelor produse, prin mobilitate și promovare într-o funcție publică superioară, care intervin de la data nașterii raportului de serviciu al funcționarului public și până în momentul încetării acestui raport;

La data de 01-01-2011 **Litera c) a art. 3** a fost modificată de [pct. 1 al art. 43, Cap. IV din LEGEA-CADRU nr. 284 din 28 decembrie 2010, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 877 din 28 decembrie 2010.](#)

d) evaluare a performanțelor profesionale individuale - ansamblul proceselor și procedurilor implementate anual, prin aplicarea criteriilor de performanță la gradul de îndeplinire a obiectivelor profesionale individuale, stabilite în baza atribuțiilor prevăzute în fișa postului;

e) evaluator - persoana din cadrul autorității sau instituției publice cu atribuții de conducere a compartimentului în cadrul căruia își desfășoară activitatea funcționarul public evaluat sau, după caz, care coordonează activitatea respectivului funcționar public;

e¹) expert - persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se

testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară prevăzută la [art. 31 alin. \(4\)](#) din prezenta hotărâre și care poate fi funcționar public desemnat de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului din cadrul acesteia sau din cadrul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul ori persoana cu care autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului a contractat servicii de consultanță;

La data de 19-10-2017 **Articolul 3 din Titlul I** a fost completat de [Punctul 1, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

e²) locul desfășurării concursului - sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului;

La data de 19-10-2017 **Articolul 3 din Titlul I** a fost completat de [Punctul 1, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

e³) locația de desfășurare a probelor de concurs - spațiul precis determinat de desfășurare a probelor de concurs, care poate fi locul de desfășurare a concursului sau un alt spațiu care să asigure condiții optime de desfășurare a probelor de concurs.

La data de 19-10-2017 **Articolul 3 din Titlul I** a fost completat de [Punctul 1, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

f) îndrumător - funcționar public definitiv desemnat de conducătorul autorității sau instituției publice, de regulă din cadrul compartimentului în cadrul căruia urmează a-și desfășura activitatea funcționarul public debutant, cu atribuții în stabilirea programului de desfășurare a perioadei de stagiu și în coordonarea activității funcționarului public debutant pe toată perioada de stagiu;

g) promovare - modalitatea de dezvoltare a carierei funcționarilor publici prin ocuparea unei funcții publice de nivel superior celei deținute ca urmare a îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege și a promovării concursului sau examenului organizat în vederea promovării;

h) Abrogată.

La data de 13-03-2019 **Litera h) din Articolul 3 , Titlul I** a fost abrogată de [Punctul 1, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

i) recrutare - ansamblul proceselor și procedurilor aplicate de autoritățile și instituțiile publice, conform competențelor prevăzute de lege în organizarea și desfășurarea concursurilor, destinate identificării și atragerii de candidați în vederea ocupării posturilor vacante sau, după caz, temporar vacante;

j) selecție - ansamblul proceselor și procedurilor aplicate conform atribuțiilor prevăzute de lege, de către comisiile de concurs și comisiile de soluționare a contestațiilor, în cazul concursurilor de recrutare, respectiv de către reprezentanții desemnați ai autorităților și instituțiilor publice, în cazul promovării rapide, destinate evaluării candidaturilor depuse și a candidaților pentru ocuparea posturilor vacante, temporar vacante sau în vederea promovării;

k) stagiu - etapa din cariera funcționarului public stabilită conform legii și cuprinsă între data numirii ca funcționar public debutant, în urma promovării concursului de recrutare, și data numirii ca funcționar public definitiv;

l) vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - experiența dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, a unui raport de serviciu sau ca profesie liberală, demonstrată cu documente corespunzătoare de către persoana care a desfășurat o activitate într-o funcție de specialitate corespunzătoare profesiei sau specializării sale, prin raportare la domeniul general de absolvire a studiilor potrivit nivelurilor de organizare a învățământului în România.

Articolul 4

Principiile care stau la baza organizării și dezvoltării carierei funcționarului public sunt:

a) competența, principiu potrivit căruia persoanele care doresc să accedă sau să promoveze într-o funcție publică trebuie să dețină și să confirme cunoștințele și aptitudinile necesare exercitării funcției publice respective;

b) competiția, principiu potrivit căruia confirmarea cunoștințelor și aptitudinilor necesare exercitării unei funcții publice se face prin concurs sau examen;

c) egalitatea de șanse, principiu potrivit căruia este recunoscută vocația la carieră în funcția publică a oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite potrivit legii;

- d) profesionalismul, principiu potrivit căruia exercitarea funcției publice se face prin îndeplinirea în mod eficient a atribuțiilor care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, în limitele prevăzute de dispozițiile legale care reglementează atribuțiile respective;
- e) motivarea, principiu potrivit căruia, în vederea dezvoltării carierei funcționarilor publici, autoritățile și instituțiile publice au obligația să identifice și să aplice, în condițiile legii, instrumente de motivare financiară și nonfinanciară a funcționarilor publici, precum și să sprijine inițiativele privind dezvoltarea profesională individuală a acestora;
- f) transparența, principiu potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a pune la dispoziție tuturor celor interesați informațiile de interes public referitoare la cariera în funcția publică.

Titlul II

Organizarea carierei funcționarilor publici

Capitolul I

Dispoziții generale privind managementul carierei în funcția publică

Articolul 5

Managementul carierei în funcția publică se asigură de către:

- a) Agenția Națională a Funcționarilor Publici, denumită în continuare Agenția, prin elaborarea cadrului legal, a politicilor și a instrumentelor necesare planificării, organizării și dezvoltării carierei în funcția publică, precum și prin monitorizarea și controlul implementării acestora, în condițiile legii;
- b) autoritățile și instituțiile publice, prin elaborarea politicilor și instrumentelor interne de gestiune și planificare a resurselor umane, aplicarea principiilor egalității de șanse, motivării și transparenței;
- c) funcționarul public, prin îmbunătățirea performanțelor profesionale și a perfecționării continue în vederea dezvoltării profesionale individuale.

Articolul 6

Instrumentele de planificare privind dezvoltarea carierei în funcția publică sunt:

- a) [Abrogată.](#)

La data de 13-03-2019 **Litera a) din Articolul 6 , Capitolul I , Titlul II** a fost abrogată de [Punctul 2, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

- b) instrumentele interne de gestiune și planificare a resurselor umane din cadrul fiecărei autorități sau instituții publice;
- c) planurile de formare profesională a funcționarilor publici.

Articolul 7

[Ocuparea funcțiilor publice se face potrivit legii.](#)

La data de 13-03-2019 **Articolul 7 din Capitolul I , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 3, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 8

[Abrogat.](#)

La data de 13-03-2019 **Articolul 8 din Capitolul I , Titlul II** a fost abrogat de [Punctul 4, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 9

(1) Postul aferent unei funcții publice reprezintă suma atribuțiilor stabilite unei poziții din structura unei autorități sau instituții publice.

(2) Posturile aferente funcțiilor publice și repartizarea lor pe compartimente se stabilesc pe baza:

- a) atribuțiilor și funcțiilor stabilite prin acte normative pentru autoritatea sau instituția publică respectivă;
- b) structurii organizatorice aprobate;
- c) activităților care implică exercitarea prerogativelor de putere publică.

Articolul 10

(1) Fișa postului aferentă unei funcții publice definește și delimitează, în principal, următoarele elemente:

- a) contribuția la realizarea scopurilor, funcțiilor, atribuțiilor și obiectivelor instituției;
- b) conținutul și rezultatele preconizate ale muncii care va fi prestată;
- c) limitele de autoritate aferente exercitării funcției publice;

d) cerințele și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească o persoană pentru a ocupa postul respectiv.

(2) Principalele elemente care trebuie avute în vedere la întocmirea fișei postului sunt cuprinse în modelul prevăzut în [anexa nr. 1](#).

Articolul 11

(1) Intrarea în corpul funcționarilor publici se face prin concurs de recrutare, organizat potrivit prevederilor prezentei hotărâri sau potrivit regulilor stabilite pentru persoanele care ocupă, în condițiile legii, o funcție publică specifică de manager public, și prin transformarea posturilor ocupate în regim contractual în funcții publice.

(2) Concursul de recrutare se organizează în vederea ocupării unei funcții publice pe perioadă nedeterminată.

(3) Prin excepție de la prevederile [alin. \(2\)](#), în cazul funcțiilor publice de execuție temporar vacante, concursul de recrutare se poate organiza și în vederea ocupării unei funcții publice de execuție pe perioadă determinată, în condițiile legii.

(4) În situația în care concursul de recrutare se organizează în vederea ocupării, pe o perioadă determinată, a unei funcții publice de execuție cu grad profesional debutant, candidatului declarat admis îi va fi aplicabil regimul funcționarilor publici debutanți pe întreaga durată a ocupării funcției publice.

Articolul 12

Funcționarii publici care intră în corpul funcționarilor publici pe o funcție publică de execuție cu grad profesional debutant efectuează o perioadă de stagiu, în condițiile legii, în scopul cunoașterii activității și a obiectivelor autorității sau instituției publice, precum și în scopul deprinderii abilităților specifice exercitării funcției publice.

Articolul 13

Evaluarea funcționarilor publici se realizează, în condițiile legii, în vederea stabilirii gradului de atingere de către funcționarii publici a obiectivelor profesionale, prin raportare la atribuțiile curente din fișa postului, precum și în vederea stabilirii gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță.

Articolul 14

Promovarea reprezintă modalitatea de dezvoltare a carierei funcționarilor publici prin ocuparea, în condițiile legii, ca urmare a promovării concursului sau examenului organizat în acest sens, a:

- a) unei funcții publice cu grad profesional superior celui deținut anterior promovării;
- b) unei funcții publice dintr-o clasă superioară;
- c) unei funcții publice de conducere.

Articolul 15

Funcțiile publice ajunse la gradul profesional superior ca urmare a promovării funcționarilor publici și care devin vacante se pot transforma, în condițiile legii, în funcții publice cu grad profesional debutant sau asistent, în funcție de necesitățile identificate în cadrul autorității ori instituției publice.

Capitolul II

Organizarea concursului de recrutare a funcționarilor publici

Secțiunea 1

Dispoziții generale privind organizarea concursului de recrutare a funcționarilor publici

Articolul 16

Organizarea concursului presupune derularea etapelor cuprinse între solicitarea avizului, respectiv înștiințarea Agenției, și asigurarea publicității concursului, în condițiile legii.

La data de 02-10-2008 **Art. 16** a fost modificat de [pct. 2 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.173 din 24 septembrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 677 din 2 octombrie 2008.](#)

Articolul 17

Recrutarea funcționarilor publici se face prin concurs organizat în condițiile legii, de regulă trimestrial.

La data de 13-03-2019 **Articolul 17 din Secțiunea 1 , Capitolul II , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 5, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 18

La concursul de recrutare organizat pentru ocuparea unei funcții publice poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale prevăzute de lege și condițiile specifice stabilite pentru ocuparea respectivei funcții publice.

Articolul 19

Concursul de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante și temporar vacante se organizează potrivit competențelor stabilite de [Legea nr. 188/1999](#) privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

La data de 19-10-2017 **Articolul 19 din Secțiunea 1 , Capitolul II , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 2, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

Articolul 20

(1) Condițiile specifice de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante se stabilesc, pe baza fișei postului, după cum urmează:

- a) pentru funcțiile publice pentru care competența de organizare a concursului aparține Agenției, condițiile specifice se aprobă de Agenție, la propunerea autorităților și instituțiilor publice;
- b) pentru funcțiile publice pentru care competența de organizare a concursului aparține autorităților și instituțiilor publice din administrația publică centrală, condițiile specifice se stabilesc de autoritățile sau instituțiile publice în al căror stat de funcții se află funcția publică vacantă, cu avizul Agenției;
- c) pentru funcțiile publice pentru care competența de organizare a concursului aparține autorităților și instituțiilor publice din administrația publică locală, condițiile specifice se aprobă de conducătorul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se găsește funcția publică pentru care se organizează concursul, cu înștiințarea Agenției.

(2) Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din clasele I și a II-a se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora.

La data de 02-10-2008 **Alin. (2) al art. 20** a fost modificat de [pct. 3 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.173 din 24 septembrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 677 din 2 octombrie 2008.](#)

(3) În unitățile administrativ-teritoriale în care persoanele aparținând unei minorități naționale dețin o pondere de peste 20% unii funcționari publici din serviciile care au contacte direct cu cetățenii vor cunoaște și limba minorității naționale respective.

Secțiunea a 2-a

Solicitarea avizului și înștiințarea Agenției

Articolul 21

(1) În vederea organizării și desfășurării concursurilor, în cazul concursurilor de recrutare pentru care competența de organizare aparține Agenției sau autorităților și instituțiilor publice din administrația publică centrală, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a solicita organizarea concursului, respectiv avizul Agenției cu cel puțin 40 de zile înainte de data organizării probei scrise a concursului.

La data de 13-03-2019 **Alineatul (1) din Articolul 21 , Secțiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 6, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

(2) Solicitarea prevăzută la [alin. \(1\)](#) trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea fiecărei funcții publice vacante, cu evidențierea clasei și gradului, precum și încadrarea acesteia în structura organizatorică a instituției;
- b) probele stabilite pentru concurs;
- c) condițiile de desfășurare a concursului, respectiv data până la care se pot depune dosarele de înscriere, data, ora și locul organizării probei scrise și, după caz, și a probei suplimentare;

La data de 02-10-2008 **Litera c) a alin. (2) al art. 21** a fost modificată de [pct. 4 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.173 din 24 septembrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 677 din 2 octombrie 2008.](#)

- d) condițiile de participare la concurs, respectiv condițiile prevăzute de lege pentru ocuparea funcțiilor publice vacante și alte condiții specifice prevăzute în fișa postului aferentă respectivei funcții publice;
- e) bibliografia și, dacă este cazul, tematica stabilită de către conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate;
- f) numele membrilor propuși pentru a face parte din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor, cu evidențierea funcției publice deținute de fiecare persoană în parte și a compartimentului în care își desfășoară activitatea;
- g) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare la concurs.

(3) Bibliografia cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul. Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

(4) Bibliografia conține, în mod obligatoriu, [Constituția României, republicată](#), [Legea nr. 188/1999, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare, și [Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată](#).

La data de 19-10-2017 **Alineatul (4) din Articolul 21 , Secțiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 3, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

Articolul 22

(1) În cazul concursului de recrutare pentru care competența de organizare aparține autorităților și instituțiilor publice din administrația publică locală în al căror stat de funcții se află funcția publică vacantă, acestea au obligația să înștiințeze Agenția cu cel puțin 40 de zile înainte de data organizării probei scrise a concursului.

(2) Înștiințarea prevăzută la [alin. \(1\)](#) trebuie să cuprindă în mod obligatoriu informațiile prevăzute la [art.](#)

[58 alin. \(4\) din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.](#)

La data de 13-03-2019 **Alineatul (2) din Articolul 22 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 7, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

(3) Prevederile [art. 21 alin. \(2\) lit. e\)](#), [alin. \(3\) și \(4\)](#) se aplică în mod corespunzător la stabilirea bibliografiei și, dacă este cazul, a tematicii, de către conducătorul autorității sau instituției publice din administrația publică locală, pentru organizarea concursurilor de ocupare a funcțiilor publice vacante, în condițiile legii.

La data de 13-03-2019 **Articolul 22 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul II** a fost completat de [Punctul 8, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 23

În situația concursului de recrutare pentru care competența de organizare aparține autorităților și instituțiilor publice din administrația publică centrală, Agenția poate acorda:

- a) aviz favorabil;
- b) aviz favorabil cu observații, în situația în care sunt identificate deficiențe în aplicarea prevederilor legale care pot fi remediate astfel încât să nu fie împiedicată desfășurarea procedurii în condițiile prevăzute de lege și să nu fie încălcate principiile care stau la baza organizării și dezvoltării carierei funcționarului public. În acest caz, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a-și însuși observațiile Agenției;
- c) aviz nefavorabil, în situația în care nu sunt îndeplinite condițiile legale sau nu sunt respectate principiile care stau la baza organizării și dezvoltării carierei funcționarului public, iar efectele nerespectării acestora împiedică desfășurarea procedurii în condițiile prevăzute de lege. În acest caz autoritățile și instituțiile publice au obligația de a relua procedura privind organizarea concursului, cu respectarea prevederilor legale.

La data de 13-03-2019 **Articolul 23 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 9, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 24

(1) În situația concursului de recrutare pentru care competența de organizare aparține autorităților și instituțiilor publice din administrația publică centrală, Agenția emite avizul solicitat în termen de 10 zile de la data primirii solicitării.

La data de 13-03-2019 **Alineatul (1) din Articolul 24 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 10, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

(2) În cazul concursului de recrutare pentru care competența de organizare aparține autorităților și instituțiilor publice din administrația publică locală în al căror stat de funcții se află funcția publică vacantă, dacă nu sunt îndeplinite condițiile legale sau nu sunt respectate principiile care stau la baza organizării și dezvoltării carierei, Agenția dispune amânarea organizării și desfășurării concursului, în condițiile prezentei hotărâri.

Articolul 24¹

(1) În cazul concursurilor pentru care competența de organizare aparține Agenției, locul desfășurării concursului poate fi și sediul altei autorități sau instituții publice.

(2) Concursurile pentru care competența de organizare aparține Agenției se pot desfășura și la nivel regional sau teritorial, potrivit planificării realizate de Agenție.

La data de 19-10-2017 **Sectiunea a 2-a din Capitolul II , Titlul II** a fost completata de [Punctul 5, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din](#)

19 octombrie 2017

Secțiunea a 3-a

Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor

Articolul 25

(1) În vederea organizării și desfășurării concursurilor pentru recrutarea funcționarilor publici, de la momentul solicitării avizului sau, după caz, al înștiințării Agenției, dar nu mai târziu de data publicării anunțului privind concursul în condițiile prevăzute la art. 39, se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de soluționare a contestațiilor, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, în condițiile prezentei hotărâri.

(2) Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

(3) Fiecare comisie de concurs, respectiv comisie de soluționare a contestațiilor are un secretar numit prin actul administrativ prevăzut la alin. (1), desemnat, de regulă, din cadrul compartimentului de resurse umane, astfel încât să poată fi asigurată în condiții optime desfășurarea probelor de concurs.

(4) În cazul concursurilor organizate de Agenție, secretarul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor poate fi desemnat din cadrul autorității sau instituției publice care asigură locul desfășurării concursului.

La data de 19-10-2017 **Articolul 25 din Secțiunea a 3-a , Capitolul II , Titlul II** a fost modificat de Punctul 6, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017

Articolul 26

(1) Pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor publice de conducere comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor sunt compuse fiecare din câte 5 membri, desemnați după cum urmează:

a) 3 membri sunt reprezentanți ai autorității ori instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul sau, după caz, sunt desemnați din instituția publică ierarhic superioară;

b) 2 membri sunt reprezentanți ai Agenției.

(2) Pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor publice de execuție comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor sunt compuse din câte 3 membri, desemnați după cum urmează:

a) 2 membri sunt reprezentanți ai autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul;

b) un membru este reprezentant al Agenției.

(3) În situația în care, prin acte normative cu caracter special aplicabile unor domenii de activitate, este prevăzută obligația participării unor reprezentanți ai altor autorități și instituții publice decât cele prevăzute de prezenta hotărâre la procesul de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante, reprezentantul autorității sau instituției publice respective desemnat pentru constituirea comisiei de concurs, respectiv a comisiei de soluționare a contestațiilor, îl va înlocui pe unul dintre reprezentanții autorității ori instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul.

La data de 13-03-2019 **Articolul 26 din Secțiunea a 3-a , Capitolul II , Titlul II** a fost completat de Punctul 11, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019

Articolul 27

(1) La solicitarea organizațiilor sindicale reprezentative ale funcționarilor publici, adresată autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, cu avizul Agenției, un membru al comisiei va fi desemnat din partea acestora.

(2) Solicitarea organizațiilor sindicale reprezentative ale funcționarilor publici se depune până cel târziu în ultima zi prevăzută pentru depunerea dosarelor de către candidații la ocuparea funcției publice vacante pentru care se organizează concursul.

(3) Membrul comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor desemnat potrivit [alin. \(1\)](#) îl va înlocui pe unul dintre reprezentanții autorității ori instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul.

(4) Persoanele desemnate de organizațiile sindicale reprezentative ale funcționarilor publici trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la [art. 31 alin. \(2\)](#).

Articolul 28

(1) Pentru concursurile organizate de autoritățile și instituțiile publice din administrația publică locală și pentru autoritățile și instituțiile publice deconcentrate, reprezentantul Agenției poate fi numit din cadrul instituției prefectului sau al consiliului județean din județul în care își are sediul instituția publică în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul.

(2) Desemnarea reprezentanților Agenției conform [alin. \(1\)](#) se face cu acordul autorității publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public.

(3) Abrogat.

La data de 19-10-2017 **Alineatul (3) din Articolul 28 , Secțiunea a 3-a , Capitolul II , Titlul II** a fost abrogat de [Punctul 7, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

Articolul 29

(1) Autoritatea ori instituția publică în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul poate desemna ca membri în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor funcționari publici din cadrul altor autorități sau instituții publice, în următoarele cazuri:

a) numărul insuficient de funcționari publici;

b) funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice nu îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru a fi desemnați în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor;

c) funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice s-ar putea afla sau se află în conflict de interese și/sau incompatibilitate.

(2) În situația prevăzută la [alin. \(1\)](#), conducătorul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul se adresează conducătorului autorității sau instituției publice în cadrul căreia consideră că își desfășoară activitatea funcționari publici care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru a fi desemnați membri în comisia de concurs/comisia de soluționare a contestațiilor și solicită nominalizarea unui funcționar public pentru a fi desemnat ca membru în cadrul comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor.

La data de 19-10-2017 **Articolul 29 din Secțiunea a 3-a , Capitolul II , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 8, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

Articolul 30

(1) Prin excepție de la prevederile [art. 26 alin. \(1\)](#), în cazul concursurilor organizate în vederea ocupării funcțiilor publice de secretar al unității administrativ-teritoriale comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie după cum urmează:

a) 2 membri sunt reprezentanți ai instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul;

b) 2 membri sunt reprezentanți ai Agenției;

c) un membru este reprezentant al instituției prefectului din județul în care se găsește instituția publică pentru care se organizează concursul.

(2) În situația concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de director executiv sau a funcțiilor publice specifice asimilate acestora din cadrul serviciilor publice deconcentrate ale autorităților și instituțiilor publice, comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie după cum urmează:

a) 2 membri desemnați din cadrul autorității sau instituției publice care coordonează activitatea serviciului public deconcentrat;

b) 2 membri sunt reprezentanți ai Agenției;

c) un membru este reprezentantul instituției prefectului din județul în care își are sediul serviciul public

deconcentrat, desemnat prin ordin al prefectului.

Articolul 31

(1) Pot fi desemnați ca membri în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor funcționarilor publici definitiv.

(2) Pentru a fi desemnați în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor, funcționarilor publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să aibă cunoștințe aprofundate în unul dintre domeniile funcțiilor publice pentru care se organizează concursul sau cunoștințe generale în administrația publică;

b) să aibă pregătire și/sau experiență în unul dintre domeniile funcțiilor publice pentru care se organizează concursul, managementul resurselor umane sau în administrația publică;

c) să aibă o probitate morală recunoscută;

d) să dețină o funcție publică cel puțin din aceeași clasă cu funcția sau funcțiile publice vacante pentru ocuparea cărora se organizează concursul;

e) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute la [art. 32](#) și [33](#).

(3) Pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor publice de conducere, cel puțin 2 dintre membrii comisiei de concurs, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să fie funcționari publici de conducere.

(4) În cazul în care se solicită competențe specifice necesare exercitării funcției publice, autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului stabilește modalitatea prin care competențele specifice se dovedesc, și anume pe baza unor documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii, potrivit standardului sau nivelului solicitat în anunțul de concurs, sau, după caz, pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare în condițiile prevăzute la [art. 47](#). Competențele specifice necesare exercitării funcției publice pot fi:

a) competențe lingvistice de comunicare în limbi străine;

b) competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale, dacă este cazul, în condițiile legii;

c) competențe în domeniul tehnologiei informației;

d) alte competențe specifice necesare exercitării funcției publice.

La data de 19-10-2017 **Alineatul (4) din Articolul 31 , Secțiunea a 3-a , Capitolul II , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 9, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

(5) Competențele specifice sunt necesare pentru exercitarea atribuțiilor stabilite prin fișa postului și constituie condiții specifice pentru ocuparea funcției publice.

La data de 19-10-2017 **Articolul 31 din Secțiunea a 3-a , Capitolul II , Titlul II** a fost completat de [Punctul 10, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

Articolul 32

(1) Nu poate fi desemnat membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor funcționarul public care a fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Articolul 33

Nu poate fi desemnat membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor funcționarul public care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

c) este sau urmează a fi, în situația ocupării funcției publice de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.

Articolul 34

- (1) Situațiile de incompatibilitate prevăzute la [art. 32](#), precum și situațiile de conflict de interese prevăzute la [art. 33](#) se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.
- (2) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.
- (3) În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.
- (4) În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflict de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.
- (5) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.
- (6) Membrii comisiei de concurs prezintă, la cererea persoanelor interesate, cazierul administrativ eliberat de Agenție. Cazierul administrativ are o valabilitate de 6 luni, cu excepția cazurilor în care au existat modificări cu privire la situația disciplinară.

Articolul 35

Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la [art. 34 alin. \(2\)](#) constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

Articolul 36

- (1) Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a asigura perfecționarea funcționarilor publici care pot avea calitate de membru în cadrul comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și a persoanelor cu atribuții în asigurarea secretariatului acestor comisii, în domenii specifice recrutării și selecției de personal.
- (2) [Periodic sau, după caz, la solicitarea autorităților și instituțiilor publice, Agenția poate organiza, în condițiile legii, programe de instruire a funcționarilor publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice în vederea participării ca membri sau secretari în comisii de concurs, respectiv în comisii de soluționare a contestațiilor.](#)

La data de 19-10-2017 **Alineatul (2) din Articolul 36 , Secțiunea a 3-a , Capitolul II , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 11, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

Articolul 37

- (1) În funcție de numărul și de specificul funcțiilor publice vacante pentru care se organizează concursul, se pot constitui mai multe comisii de concurs.
- (2) În situația în care o autoritate sau instituție publică organizează în aceeași perioadă concurs pentru ocuparea mai multor funcții publice similare din punctul de vedere al atribuțiilor, se poate constitui o singură comisie de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor.

Secțiunea a 4-a

Publicitatea concursului

Articolul 38

Înainte cu cel puțin 30 de zile de data stabilită pentru proba scrisă, pe baza avizului sau, după caz, cu

dovada înștiințării Agenției, autoritatea ori instituția publică organizatoare a concursului are obligația asigurării publicității concursului, în condițiile legii.

Articolul 39

(1) Anunțul privind concursul se publică de către autoritatea sau instituția publică organizatoare în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, și într-un cotidian de largă circulație, cu cel puțin 30 de zile înainte de data stabilită pentru proba scrisă.

(1[^]1) Anunțul prevăzut la alin. (1) cuprinde în mod obligatoriu următoarele informații:

- a) denumirea autorității sau instituției publice organizatoare a concursului;
- b) funcția publică pentru care se organizează concursul, identificată prin denumire, categorie, clasă și grad profesional, în cazul funcțiilor publice de execuție, și prin denumire, categorie și clasă, în cazul funcțiilor publice de conducere;
- c) compartimentul din care face parte funcția publică pentru care se organizează concursul;
- d) data, ora și locul sau locația desfășurării probei suplimentare, dacă este cazul;
- e) data, ora și locul sau locația desfășurării probei scrise;
- f) condițiile de participare cuprinzând condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate și alte condiții specifice;
- g) perioada de depunere a dosarelor de concurs;
- h) coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs, cuprinzând adresa de corespondență, telefon/fax, email, persoana de contact și funcția publică deținută.

La data de 19-10-2017 **Articolul 39 din Secțiunea a 4-a , Capitolul II , Titlul II** a fost completat de Punctul 12, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017

(2) Cu cel puțin 30 de zile înainte de data stabilită pentru proba scrisă, informațiile prevăzute la alin. (1[^]1), bibliografia, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează la locul de desfășurare a concursului și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop. Informațiile respective se mențin la locul de afișare până la finalizarea concursului.

La data de 19-10-2017 **Alineatul (2) din Articolul 39 , Secțiunea a 4-a , Capitolul II , Titlul II** a fost modificat de Punctul 13, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017

(3) În situația în care autoritățile sau instituțiile publice consideră necesar, pot asigura publicarea anunțului și prin alte forme de publicitate suplimentare.

Secțiunea a 5-a

Atribuțiile comisiei de concurs, ale comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului

Articolul 40

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Articolul 41

Secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții

principale:

- a) primesc dosarele de concurs ale candidaților;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) întocmesc, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- d) asigură transmiterea rezultatelor concursului, respectiv rezultatelor contestației candidaților;
- e) îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Articolul 42

(1) Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de concurs, precum și pentru cea desfășurată în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii și secretarii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.

(2) Indemnizația prevăzută la [alin. \(1\)](#) se plătește de către autoritatea sau instituția publică în al cărei stat de funcții este prevăzută funcția publică pentru care se organizează concursul.

(3) De indemnizația prevăzută la [alin. \(1\)](#) beneficiază și funcționarii publici desemnați în calitate de experți în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară prevăzută la [art. 31 alin. \(4\)](#).

La data de 19-10-2017 **Articolul 42 din Secțiunea a 5-a , Capitolul II , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 14, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

Secțiunea a 6-a

Organizarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție temporar vacante

Articolul 43

(1) În situația organizării și desfășurării concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție temporar vacante, autoritățile și instituțiile publice au obligația să solicite avizul, respectiv să înștiințeze Agenția cu cel puțin 20 de zile înainte de data stabilită pentru proba scrisă.

(2) Agenția emite avizul solicitat potrivit [alin. \(1\)](#) în termen de 5 zile de la data primirii solicitării.

La data de 13-03-2019 **Alineatul (2) din Articolul 43 , Secțiunea a 6-a , Capitolul II , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 12, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

(3) Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie înainte cu cel puțin 10 zile înainte de data stabilită pentru proba scrisă.

(4) Publicitatea concursului se realizează, în condițiile prezentei hotărâri, cu cel puțin 10 zile înainte de data stabilită pentru proba scrisă.

(5) Prevederile [art. 25-42](#) se aplică în mod corespunzător, cu excepția termenelor prevăzute la [art. 25 alin. \(1\)](#), [art. 38 și 39](#), precum și cu excepția [art. 26 alin. \(1\)](#), [art. 30](#) și [art. 31 alin. \(3\)](#).

La data de 02-10-2008 **Alin. (5) al art. 43** a fost modificat de [pct. 5 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.173 din 24 septembrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 677 din 2 octombrie 2008.](#)

Capitolul III

Desfășurarea concursului de recrutare

Secțiunea 1

Dispoziții generale privind desfășurarea concursului de recrutare

Articolul 44

Desfășurarea concursului de recrutare constă în etapele cuprinse între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și formularea propunerilor de numire în funcțiile publice vacante pentru care s-a organizat concursul.

Articolul 45

Funcțiile publice pentru care a fost demarată procedura de desfășurare a concursului de recrutare nu pot fi:

- a) transformate din funcții publice în funcții în regim contractual;
- b) transformate în funcții publice din altă clasă sau grad profesional ori prin modificarea substanțială a atribuțiilor;
- c) reduse, cu excepția reorganizării prin reducerea posturilor din compartimentul în cadrul căreia este prevăzută funcția publică pentru care au fost demarate procedurile de concurs;
- d) ocupate prin transfer.

Articolul 46

(1) Concursul de recrutare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

(2) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

La data de 02-10-2008 **Alin. (2) al art. 46** a fost modificat de [pct. 6 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.173 din 24 septembrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 677 din 2 octombrie 2008.](#)

Articolul 47

(1) În cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare s-au stabilit condiții specifice care necesită deținerea unor competențe specifice ce nu pot fi evaluate în etapele prevăzute la [art. 46 alin. \(1\)](#), se pot organiza probe suplimentare, pentru fiecare dintre competențele specifice stabilite.

(2) Proba suplimentară prevăzută la [alin. \(1\)](#) se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă și se gestionează de către unul sau mai mulți experți în domeniu, la solicitarea și prin grija autorității sau instituției publice organizatoare a concursului. Expertul nu este membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.

(3) Proba suplimentară se desfășoară cu respectarea principiilor prevăzute de prezenta hotărâre, potrivit procedurii/procedurilor aprobate la nivelul autorității sau instituției publice și publicate pe pagina de internet a acesteia. Procedura/Procedurile pentru organizarea și desfășurarea probei suplimentare trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- a) descrierea probei suplimentare;
- b) modalitatea de evaluare și de stabilire a rezultatului «admis» sau «respins»;
- c) modalitatea de comunicare a rezultatului prevăzut la [lit. b\)](#);
- d) termenul de contestare și termenul de soluționare a contestației;
- e) modalitatea de comunicare a rezultatului final al probei suplimentare.

(4) În urma evaluării competențelor specifice testate prin proba suplimentară de către expert/experti se stabilește rezultatul «admis» sau «respins», conform procedurii/procedurilor prevăzute la [alin. \(3\)](#). În urma evaluării, expertul/experti transmite/transmit rezultatul pentru fiecare candidat comisiei de concurs.

(5) Pot participa la proba scrisă a concursului de recrutare/promovare numai candidații declarați admiși la proba suplimentară.

La data de 19-10-2017 **Articolul 47 din Secțiunea 1 , Capitolul III , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 15, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

Articolul 48

(1) Etapele concursului de recrutare se evaluează de fiecare membru al comisiei de concurs, respectiv de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor, independent.

(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute de prezenta hotărâre, fiecare membru al comisiei de concurs,

respectiv fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor are obligația de a completa fișa individuală prevăzută în [anexa nr. 2 A](#).

Secțiunea a 2-a

Dosarul de concurs

Articolul 49

(1) În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în [anexa nr. 3](#);
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

La data de 19-10-2017 **Alineatul (1) din Articolul 49 , Secțiunea a 2-a , Capitolul III , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 16, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

(1¹) Modelul orientativ al adeverinței menționate la [alin. \(1\) lit. f](#)) este prevăzut în [anexa nr. 2D](#).

La data de 19-10-2017 **Articolul 49 din Secțiunea a 2-a , Capitolul III , Titlul II** a fost completat de [Punctul 17, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

(1²) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la [alin. \(1¹\)](#) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

La data de 19-10-2017 **Articolul 49 din Secțiunea a 2-a , Capitolul III , Titlul II** a fost completat de [Punctul 17, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la [alin. \(1\)](#) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la [alin. \(1\) lit. c\)](#), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail prevăzută la [art. 39alin. \(1¹\) lit. h\)](#).

La data de 19-10-2017 **Alineatul (3) din Articolul 49 , Secțiunea a 2-a , Capitolul III , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 18, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în](#)

(4) Documentul prevăzut la [alin. \(1\) lit. i](#)) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

La data de 19-10-2017 **Alineatul (4) din Articolul 49 , Secțiunea a 2-a , Capitolul III , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 18, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

(5) Formularul de înscriere prevăzut în [anexa nr. 3](#) se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

La data de 19-10-2017 **Alineatul (5) din Articolul 49 , Secțiunea a 2-a , Capitolul III , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 18, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

Secțiunea a 3-a

Selecția dosarelor de concurs

Articolul 50

(1) În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

(2) Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită de motivul respingerii dosarului, la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop, în termenul prevăzut la [alin. \(1\)](#).

La data de 19-10-2017 **Alineatul (2) din Articolul 50 , Secțiunea a 3-a , Capitolul III , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 19, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

(2¹) În situația în care între membrii comisiei de concurs există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat admis sau respins în funcție de opinia majoritară, consemnată conform fișelor individuale ale acestora. Membrul comisiei de concurs care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în fișa individuală.

La data de 19-10-2017 **Articolul 50 din Secțiunea a 3-a , Capitolul III , Titlul II** a fost completat de [Punctul 20, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

(3) Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților informații sau alte documente relevante, din categoria celor prevăzute la [art. 49 alin. \(1\)](#), pentru desfășurarea concursului.

Secțiunea a 4-a

Proba scrisă a concursului

Articolul 51

- (1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.
- (2) Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice și abilitățile practice necesare ocupării funcției publice pentru care se organizează concursul. În cadrul probei scrise se testează, în mod obligatoriu, inclusiv cunoștințele generale ale candidatului în domeniul administrației publice.

Articolul 52

- (1) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul funcțiilor publice pentru care se organizează concursul.
- (2) Pentru candidații la ocuparea aceleiași funcții publice, subiectele sunt identice în cadrul aceluiași concurs, cu excepția cazului în care concursul se desfășoară în mai multe serii.
- (3) Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă.
- (4) Fiecare membru al comisiei de concurs propune cel puțin 3 subiecte. Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs sunt astfel întocmite minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.
- (5) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse. Lista subiectelor propuse de fiecare membru al comisiei de concurs se anexează la raportul final al concursului, cu menționarea membrului comisiei de concurs care a propus subiectul.

La data de 02-10-2008 **Alin. (5) al art. 52** a fost modificat de [pct. 7 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.173 din 24 septembrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 677 din 2 octombrie 2008.](#)

- (6) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila autorității sau a instituției publice organizatoare a concursului.
- (7) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele.
- (8) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test-grilă. Întrebările pentru fiecare test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor [alin. \(2\)](#) și [alin. \(5\)-\(7\)](#).
- (8[^]1) În cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere vacante pentru care are competența de organizare, în aplicarea prevederilor [art. 21 alin. \(4\)](#), Agenția constituie o bază de date cu subiecte, afișată pe pagina de internet a acesteia, din care reprezentanții Agenției în comisiile de concurs extrag variantele de subiecte. Pentru subiectele astfel extrase, punctajul maxim stabilit este de 30% din punctajul maxim al probei scrise.

La data de 19-10-2017 **Articolul 52 din Secțiunea a 4-a , Capitolul III , Titlul II** a fost completat de [Punctul 21, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

- (9) În cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, punctajul maxim stabilit pentru testele-grilă nu poate depăși 30% din punctajul probei scrise, diferența de punctaj fiind alocată subiectelor de sinteză sau rezolvării unor situații practice.
- (10) Până la ora stabilită pentru terminarea probei scrise a concursului, membrii comisiei de concurs au obligația de a stabili baremul detaliat de corectare a subiectelor. Acesta se afișează la locul desfășurării concursului anterior corectării lucrărilor.

Articolul 53

- (1) Înainte de începerea probei scrise, la locul desfășurării acesteia, dacă este cazul, se afișează repartizarea pe săli a candidaților.
- (2) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin

prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

(2[^]1) Un candidat poate elabora lucrarea în cadrul probei scrise pentru o singură funcție publică. În situația în care un candidat a fost admis la selecția dosarelor la concursul pentru două sau mai multe funcții publice, programat a se desfășura în aceeași zi și la aceeași oră, acesta are obligația de a opta pentru funcția publică pentru care dorește să susțină proba scrisă la apelul nominal al candidaților prevăzut la [alin. \(2\)](#).

La data de 19-10-2017 **Articolul 53 din Secțiunea a 4-a , Capitolul III , Titlul II** a fost completat de [Punctul 22, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

(3) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

(4) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(5) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

(6) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.

(7) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(8) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la [alin. \(7\)](#) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(9) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, cu excepția situației când există un singur candidat pentru funcția publică vacantă, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

(10) Candidatul are obligația de a preda secretarului comisiei de concurs, respectiv persoanelor care asigură supravegherea lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens potrivit modelului prevăzut în [anexa nr. 2C](#). Borderoul de predare a lucrărilor se păstrează de către secretarul comisiei de concurs până la finalizarea concursului.

La data de 19-10-2017 **Alineatul (10) din Articolul 53 , Secțiunea a 4-a , Capitolul III , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 23, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

Secțiunea a 5-a

Interviul

Articolul 54

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Articolul 55

(1) Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

(2) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt:

- a) abilitățile de comunicare;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;

- c) abilitățile impuse de funcție;
- d) motivația candidatului;
- e) comportamentul în situațiile de criză.

(3) Pentru funcțiile de conducere planul de interviu include și elemente referitoare la:

- a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- b) exercitarea controlului decizional;
- c) capacitatea managerială.

Articolul 56

(1) Interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

(2) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

(3) Prin excepție de la prevederile [art. 63](#), cu acordul tuturor candidaților sau la cererea scrisă a acestora și cu acordul membrilor comisiei de concurs, președintele comisiei de concurs poate aproba reducerea termenului prevăzut pentru susținerea interviului, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) toți candidații au luat cunoștință despre rezultatul probei scrise;
- b) niciunul dintre candidați nu intenționează contestarea rezultatului obținut la proba scrisă.

Articolul 57

(1) Fiecare membru al comisiei de concurs va adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(2) [Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acestei comisii și de candidat.](#)

La data de 02-10-2008 **Alin. (2) al art. 57** a fost modificat de [pct. 8 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.173 din 24 septembrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 677 din 2 octombrie 2008.](#)

(3) Înregistrarea interviului se păstrează, în condițiile legii, timp de minimum un an de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

Secțiunea a 6-a

Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

Articolul 58

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Articolul 59

(1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea funcției publice vacante.

(2) Notarea probei scrise sau a interviului se face, de regulă, în termen de maximum 72 de ore de la finalizarea fiecărei probe.

(3) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea funcției publice vacante, se corectează sigilate.

(4) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(5) Lucrările care prezintă însemnări în scopul identificării candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesulverbal.

(6) [În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele](#)

acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se efectuează o singură dată, iar în cazul menținerii acestei diferențe și după recorectare, punctajul final va fi calculat ca medie aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de concurs. Membrul comisiei de concurs care a acordat cel mai mic, respectiv cel mai mare punctaj își motivează punctajul acordat, detaliat pe baremul de corectare, în fișa individuală.

La data de 19-10-2017 **Alineatul (6) din Articolul 59 , Secțiunea a 6-a , Capitolul III , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 24, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

(7) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării în condițiile prevăzute la [alin. \(6\)](#).

Articolul 60

(1) Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale cu respectarea prevederilor [art. 59](#), se desigilează.

La data de 02-10-2008 **Alin. (1) al art. 60** a fost modificat de [pct. 9 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.173 din 24 septembrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 677 din 2 octombrie 2008.](#)

(2) Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea «admis» ori «respins» se afișează la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop, în termenul prevăzut la [art. 59 alin. \(2\)](#), astfel încât să se asigure rămânerea a cel puțin 48 de ore până la susținerea următoarei probe, pentru depunerea și soluționarea unor eventuale contestații.

La data de 19-10-2017 **Alineatul (2) din Articolul 60 , Secțiunea a 6-a , Capitolul III , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 25, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

(3) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut:

- a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere.

Articolul 61

(1) Interviuul se notează pe baza criteriilor prevăzute la [art. 55 alin. \(2\)](#) și [\(3\)](#) și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu.

(2) Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute la [art. 55 alin. \(2\)](#) și [\(3\)](#). Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

(3) Punctajul final la interviu al fiecărui candidat se stabilește cu respectarea prevederilor [art. 59 alin. \(4\)](#) și [\(6\)](#).

(4) Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea «admis» ori «respins» se afișează la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop, în termenul prevăzut la [art. 59 alin. \(2\)](#).

La data de 19-10-2017 **Alineatul (4) din Articolul 61 , Secțiunea a 6-a , Capitolul III , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 26, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

(5) Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut:

- a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere.

Articolul 62

(1) Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

(2) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului, se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei «admis» sau «respins», prin afișare la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop. Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor ultimei probe.

La data de 13-03-2019 **Alineatul (3) din Articolul 62 , Secțiunea a 6-a , Capitolul III , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 13, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

(4) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unei funcții publice vacante candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție publică, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar, potrivit prevederilor prezentei hotărâri.

(5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător, cu respectarea termenului prevăzut la [alin. \(3\)](#).

Secțiunea a 7-a

Soluționarea contestațiilor

[Articolul 63](#)

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

La data de 19-10-2017 **Articolul 63 din Secțiunea a 7-a , Capitolul III , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 27, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

Articolul 64

(1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(1[^]1) În situația în care între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat «admis» ori «respins» în funcție de opinia majoritară, consemnată conform fișelor individuale ale acestora. Membrul comisiei de soluționare a contestațiilor care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în fișa individuală.

La data de 19-10-2017 **Articolul 64 din Secțiunea a 7-a , Capitolul III , Titlul II** a fost completat de [Punctul 28, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Articolul 65

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația modificând punctajul final acordat de comisia de

concurș în situația în care:

- a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- c) constată că există o diferență mai mare de 10 puncte la proba scrisă între punctajele acordate de comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor;
- d) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Articolul 66

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;
- b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- c) între punctajul acordat de comisia de concurs și cel acordat de comisia de soluționare a contestațiilor nu este o diferență mai mare de 10 puncte/probă.

Articolul 67

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.

La data de 19-10-2017 **Articolul 67 din Secțiunea a 7-a , Capitolul III , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 29, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

Articolul 68

În cazul respingerii contestației candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Articolul 69

La finalizarea concursului se întocmește un raport final al concursului, potrivit modelului prevăzut în [anexa nr. 2 B](#), care să conțină modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de concurs și de secretarul acesteia, la care se anexează fișele individuale ale tuturor membrilor comisiei.

Articolul 70

- (1) Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului pune la dispoziție candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor cu caracter personal, potrivit legii.
- (2) Se exceptează de la prevederile [alin. \(1\)](#) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.
- (3) Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia.

Articolul 71

Concursurile pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul autorităților și instituțiilor publice, organizate cu nerespectarea prevederilor prezentei hotărâri, sunt nule de drept. Nulitatea se constată de instanța de

contencios administrativ.

Secțiunea a 8-a

Desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție temporar vacante

Articolul 72

(1) La concursurile pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție temporar vacante dosarele de concurs se depun în maximum 8 zile de la data publicării anunțului.

(2) La concursurile pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție temporar vacante comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

(3) [Dispozițiile art. 44-75 se aplică în mod corespunzător, cu excepția art. 45 și a termenelor prevăzute la art. 49 alin. \(1\) și art. 50 alin. \(1\).](#)

La data de 02-10-2008 **Alin. (3) al art. 72** a fost modificat de [pct. 10 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.173 din 24 septembrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 677 din 2 octombrie 2008.](#)

Capitolul IV

Suspendarea și amânarea concursului de recrutare

Articolul 73

(1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, conducătorul autorității ori instituției publice în al cărei stat de funcții se găsește funcția publică pentru care se organizează concursul sau Agenția este sesizat(ă) cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către Agenție, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În cazul în care sesizarea se adresează conducătorului autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se găsește funcția publică pentru care se organizează concursul, acesta are obligația de a o transmite Agenției în regim de urgență.

(5) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit [alin. \(1\)](#), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

(6) În situația prevăzută la [alin. \(2\)](#), procedura de organizare a concursului va fi reluată în condițiile legii.

Articolul 74

(1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării probei/probelor suplimentare, data și ora probei scrise a concursului sau, după caz, data și ora desfășurării probei interviului, desfășurarea probei se poate amâna pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice.

(2) În situația constatării necesității amânării probei de concurs/concursului, autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului are obligația:

a) comunicării Agenției a noii date de desfășurare a probei/probelor suplimentare, a datei și orei probei scrise a concursului sau, după caz, a datei și orei desfășurării probei interviului;

b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

(3) În situațiile prevăzute la [alin. \(1\)](#) amânarea poate fi dispusă de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu avizul ori, pentru administrația publică locală pentru care legea nu prevede obligativitatea solicitării avizului pentru organizarea și desfășurarea concursurilor, cu înștiințarea Agenției.

La data de 19-10-2017 **Articolul 74 din Capitolul IV , Titlul II** a fost modificat de [Punctul 30, Articolul I](#)

[din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

Articolul 75

Abrogat.

La data de 19-10-2017 **Articolul 75 din Capitolul IV , Titlul II** a fost abrogat de [Punctul 31, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

Titlul III

Dezvoltarea carierei funcționarilor publici

Capitolul I

Numirea funcționarilor publici

Articolul 76

(1) Candidatul declarat admis la concursul de recrutare este numit, potrivit legii, în funcția publică pentru care a candidat.

(2) În termen de 15 zile de la data afișării rezultatelor finale ale concursului, compartimentul de resurse umane, respectiv Agenția, în situația concursurilor pentru care competența de organizare aparține acesteia, are obligația de a comunica propunerea de numire a candidatului declarat admis persoanei care are competența de numire în funcția publică. Propunerea de numire se comunică în copie, în mod corespunzător, candidatului declarat admis, prin una dintre următoarele modalități:

- a) personal, pe bază de semnătură;
- b) prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire;
- c) prin poșta electronică, cu solicitarea confirmării primirii.

La data de 13-03-2019 **Alineatul (2) din Articolul 76 , Capitolul I , Titlul III** a fost modificat de [Punctul 14, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 77

(1) Emiterea actului administrativ de numire se face în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data comunicării propunerii de numire în condițiile [art. 76](#).

(2) Fișa postului aferentă funcției publice se anexează la actul administrativ de numire, iar o copie a acestuia se înmânează funcționarului public.

Articolul 78

Prin excepție de la prevederile [art. 77](#), la solicitarea scrisă și motivată a candidatului declarat admis, depusă în termenul prevăzut la [art. 76 alin. \(2\)](#), conducătorul autorității sau instituției publice poate prelungi termenul stabilit pentru emiterea actului administrativ de numire la cel mult 31 de zile de la data comunicării propunerii de numire în condițiile [art. 76 alin.\(2\)](#).

Articolul 78¹

Neprezentarea candidatului declarat admis la data prevăzută în actul administrativ de numire pentru începerea activității, cu excepția situațiilor cauzate de forță majoră sau de caz fortuit, definește conform legislației în vigoare, atrage revocarea actului administrativ de numire. Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului notifică următorul candidat din lista cuprinzând punctajele finale ale concursului, pentru a se prezenta în vederea numirii în funcția publică. Neprezentarea în vederea numirii determină reluarea procedurii până la notificarea ultimului candidat care a obținut punctajul minim

necesar potrivit prevederilor prezentei hotărâri, iar dacă nici ultimul candidat care a obținut punctajul minim necesar nu se prezintă în vederea numirii, postul rămâne vacant, urmând să se organizeze un nou concurs în condițiile legii.

La data de 19-10-2017 **Capitolul I din Titlul III** a fost completat de [Punctul 32, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

Capitolul II

Perioada de stagiul a funcționarilor publici debutanți

Secțiunea 1

[Organizarea perioadei de stagiul și evaluarea funcționarilor publici debutanți](#)

La data de 13-03-2019 **Titlul secțiunii 1 din Capitolul II , Titlul III** a fost modificat de [Punctul 15, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 79

(1) Perioada de stagiul este etapa din cariera funcționarului public cuprinsă între data numirii ca funcționar public debutant, în urma promovării concursului de recrutare, și data numirii ca funcționar public definitiv.
(2) [Abrogat.](#)

La data de 13-03-2019 **Alineatul (2) din Articolul 79 , Secțiunea 1 , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 16, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

(3) Parcurgerea perioadei de stagiul este obligatorie, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

[Articolul 80](#)

[Abrogat.](#)

La data de 13-03-2019 **Articolul 80 din Secțiunea 1 , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 17, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 81

(1) Perioada de stagiul se întrerupe în situația suspendării raportului de serviciu al funcționarului public debutant, în condițiile legii.
(2) [Abrogat.](#)

La data de 13-03-2019 **Alineatul (2) din Articolul 81 , Secțiunea 1 , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 18, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 82

(1) Perioada de stagiul se desfășoară pe baza unui program aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea conducătorului compartimentului în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public debutant și al compartimentului de resurse umane.
(2) Prin programul de desfășurare a perioadei de stagiul se stabilesc următoarele:
a) alocarea a două ore zilnic din timpul normal de lucru studiului individual sau programelor de formare la care trebuie să participe funcționarul public debutant, în condițiile legii;

b) planificarea activităților ce urmează să fie desfășurate, în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice și al deprinderilor practice dobândite pe parcursul perioadei de stagiu.

(3) În scopul cunoașterii specificului activității autorității sau instituției publice, funcționarului public debutant i se va asigura posibilitatea de a asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către funcționarii publici definitiv din cadrul altor compartimente. Această activitate se va desfășura în coordonarea funcționarului public sub a cărui îndrumare își desfășoară activitatea și nu poate depăși un sfert din durata perioadei de stagiu.

Articolul 83

(1) Abrogat.

La data de 13-03-2019 **Alineatul (1) din Articolul 83 , Sectiunea 1 , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 19, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

(2) [Persoana desemnată ca îndrumător potrivit art. 60 alin. \(3\) din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, trebuie să cunoască legislația potrivit căreia își desfășoară activitatea autoritatea sau instituția publică respectivă, precum și activitățile desfășurate în cadrul compartimentului în care este numit funcționarul public debutant.](#)

La data de 13-03-2019 **Alineatul (2) din Articolul 83 , Sectiunea 1 , Capitolul II , Titlul III** a fost modificat de [Punctul 20, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

(3) Îndrumătorul este numit de conducătorul autorității sau instituției publice, de regulă, la propunerea conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public debutant.

Articolul 84

Nu poate avea calitatea de îndrumător funcționarul public care:

- a) a fost sancționat disciplinar cu una dintre sancțiunile prevăzute la [art. 77 alin. \(3\) din Legea nr. 188/1999](#), republicată, iar sancțiunea disciplinară nu a fost radiată, în condițiile legii;
- b) este soț, soție, afin ori rudă până la gradul al IV-lea inclusiv cu funcționarul public debutant.

Articolul 85

Îndrumătorul are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea funcționarului public debutant pe parcursul perioadei de stagiu;
- b) sprijină funcționarul public debutant în identificarea celor mai bune modalități de rezolvare a lucrărilor repartizate acestuia;
- c) supraveghează modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către funcționarul public debutant;
- d) propune conducătorului compartimentului cursurile de perfecționare profesională la care trebuie să participe funcționarul public debutant;
- e) întocmește un referat în vederea evaluării funcționarului public debutant, la finalizarea perioadei de stagiu.

Articolul 85^{^1}

- (1) Modelul raportului de evaluare a perioadei de stagiu al funcționarului public debutant este prevăzut în [anexa nr. 4 A](#).
- (2) Modelul raportului de stagiu al funcționarului public debutant este prevăzut în [anexa nr. 4 B](#).
- (3) Modelul referatului îndrumătorului este prevăzut în [anexa nr. 4C](#).

La data de 13-03-2019 **Sectiunea 1 din Capitolul II , Titlul III** a fost completata de [Punctul 21, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Sectiunea a 2-a

Abrogat.

La data de 13-03-2019 **Titlul secțiunii a 2-a din Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 22, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 86

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 86 din Secțiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 87

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 87 din Secțiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 88

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 88 din Secțiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 89

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 89 din Secțiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 90

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 90 din Secțiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 91

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 91 din Secțiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 92

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 92 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 93

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 93 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 94

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 94 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 95

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 95 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 96

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 96 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 97

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 97 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 98

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 98 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 99

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 99 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de

[Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 100

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 100 din Secțiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 101

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 101 din Secțiunea a 2-a , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Secțiunea a 3-a

Reguli specifice aplicabile funcționarilor publici debutanți

Articolul 102

Funcționarul public debutant are drepturile și îndatoririle prevăzute de [Legea nr. 188/1999](#), republicată, precum și unele drepturi și îndatoriri specifice statutului său, în condițiile prezentei hotărâri.

Articolul 103

Funcționarul public debutant are următoarele drepturi specifice:

- a) să fie sprijinit și îndrumat în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu pe parcursul perioadei de stagiu;
- b) să i se stabilească atribuții de serviciu al căror nivel de dificultate și complexitate să crească gradual pe parcursul perioadei de stagiu;
- c) să i se asigure timpul necesar pregătirii individuale, în scopul dobândirii cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice necesare exercitării unei funcții publice, și să participe la formele de pregătire profesională organizate pentru funcționarii publici debutanți;
- d) să i se asigure, prin grija autorității sau instituției publice, accesul la sursele de informare utile perfecționării sale;
- e) să participe la formele de pregătire organizate pentru funcționarii publici debutanți.

Articolul 104

Funcționarul public debutant are următoarele îndatoriri specifice:

- a) să își perfecționeze pregătirea profesională teoretică și să își însușească deprinderile practice necesare exercitării unei funcții publice;
- b) să îl consulte pe îndrumător pentru realizarea lucrărilor repartizate de conducătorul compartimentului;
- c) să participe la manifestări științifice și profesionale, în vederea completării pregătirii profesionale;
- d) să participe la formele de pregătire organizate pentru funcționarii publici debutanți;
- e) să își organizeze o evidență proprie a pregătirii profesionale pe care o efectuează potrivit prevederilor prezentei hotărâri.

Articolul 105

(1) Pe parcursul perioadei de stagiu, raportul de serviciu al funcționarului public debutant poate fi modificat doar prin:

- a) delegare;
- b) mutare în cadrul altui compartiment ori al altei structuri fără personalitate juridică a autorității sau

instituției publice, în condițiile legii.

La data de 19-10-2017 **Alineatul (1) din Articolul 105 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II , Titlul III** a fost modificat de [Punctul 33, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

(2) Abrogat.

La data de 19-10-2017 **Alineatul (2) din Articolul 105 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 34, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

(3) În cazul în care raportul de serviciu al funcționarului public debutant se modifică în condițiile prevăzute la [alin. \(1\) lit. b\)](#), acesta va fi evaluat în cadrul compartimentului ori al structurii fără personalitate juridică din care se mută, urmând ca în cadrul noului compartiment ori al noii structuri fără personalitate juridică să îi fie întocmit un nou program și să fie desemnat un nou îndrumător pentru perioada de stagiul rămasă de efectuat.

La data de 19-10-2017 **Alineatul (3) din Articolul 105 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II , Titlul III** a fost modificat de [Punctul 35, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

(4) Funcționarul public debutant poate fi sancționat potrivit dispozițiilor [Legii nr. 188/1999](#), republicată.

(5) Pentru stabilirea sancțiunii disciplinare aplicabile funcționarului public debutant, comisia de disciplină îl va audia în mod obligatoriu și pe îndrumător.

Capitolul III

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici

Articolul 105^{^1}

Modelul raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici este prevăzut în [anexa nr. 6](#).

La data de 13-03-2019 **Capitolul III din Titlul III** a fost completat de [Punctul 23, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 106

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 106 din Capitolul III , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 107

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 107 din Capitolul III , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 108

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 108 din Capitolul III , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 109

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 109 din Capitolul III , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 110

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 110 din Capitolul III , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 111

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 111 din Capitolul III , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 112

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 112 din Capitolul III , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 113

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 113 din Capitolul III , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 114

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 114 din Capitolul III , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 115

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 115 din Capitolul III , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul](#)

[\(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 116

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 116 din Capitolul III , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 117

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 117 din Capitolul III , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 118

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 118 din Capitolul III , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 119

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 119 din Capitolul III , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Articolul 120

Abrogat.

La data de 17-01-2019 **Articolul 120 din Capitolul III , Titlul III** a fost abrogat de [Litera b\), Alineatul \(1\), Articolul V din LEGEA nr. 24 din 9 ianuarie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 36 din 14 ianuarie 2019](#)

Capitolul IV

Promovarea funcționarilor publici

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Articolul 121

(1) Promovarea reprezintă modalitatea de dezvoltare a carierei funcționarilor publici prin ocuparea, în condițiile legii, a unei:

a) funcții publice cu grad profesional superior celui deținut anterior promovării;

b) funcții publice dintr-o clasă superioară, ca urmare a obținerii unei diplome de nivel superior și a

promovării examenului sau concursului organizat în acest sens;

c) funcții publice de conducere vacante, în cazul funcționarilor publici de execuție sau a unei funcții publice de conducere vacante de nivel superior, în cazul funcționarilor publici de conducere, ca urmare a promovării concursului organizat în acest sens, în condițiile prezentei hotărâri.

La data de 13-03-2019 **Litera c) din Alineatul (1) , Articolul 121 , Secțiunea 1 , Capitolul IV , Titlul III** a fost modificată de [Punctul 24, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

(2) Promovarea poate fi:

a) definitivă, atunci când funcția publică superioară se ocupă prin concurs sau examen, în condițiile prevăzute de prezenta hotărâre;

b) temporară, atunci când funcția publică de conducere se ocupă pe perioadă determinată, în condițiile legii.

Articolul 122

(1) Pentru promovarea în grad profesional și promovarea în clasă nu este necesară existența unei funcții publice vacante.

(2) Ca urmare a promovării în grad profesional și a promovării în clasă, fișa postului funcționarului public va fi completată cu noi atribuții, în raport cu nivelul funcției publice. Obligația de a completa fișa postului cu noile atribuții aparține superiorului ierarhic al funcționarului public promovat.

(3) Persoanele cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din cadrul autorității sau instituției publice au obligația de a acorda asistență funcționarilor publici de conducere în vederea îndeplinirii obligației prevăzute la [alin. \(2\)](#) și de a monitoriza respectarea prevederilor [alin. \(2\)](#).

Articolul 123

(1) Funcționarii publici au dreptul de a fi informați în legătură cu acțiunile întreprinse de autoritățile și instituțiile publice în vederea asigurării dreptului la promovare a acestora.

(2) Prin instrumentele de organizare a carierei elaborate de autoritățile și instituțiile publice se stabilește periodicitatea organizării concursului de promovare prin raportare la numărul de funcționari publici care îndeplinesc anual condițiile prevăzute de lege pentru promovare.

Articolul 124

Sistemul de promovare rapidă pentru persoanele care au absolvit programe organizate, în condițiile legii, pentru obținerea statutului de manager public se stabilește prin cadrul normativ ce reglementează funcția publică specifică de manager public.

Secțiunea a 2-a

Promovarea în grad profesional

Articolul 125

Funcționarii publici pot promova într-un grad profesional superior pe bază de examen sau concurs, în limita fondurilor bugetare.

La data de 19-10-2017 **Articolul 125 din Secțiunea a 2-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost modificat de [Punctul 42, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

Articolul 126

(1) Componenta comisiei de concurs, respectiv a comisiei de soluționare a contestațiilor, se stabilește conform regulilor prevăzute prin prezenta hotărâre pentru concursul de recrutare.

(2) [Prevederile art. 21-75 se aplică în mod corespunzător, cu excepția art. 21 alin. \(2\) lit. a\) și d\), art. 22, art. 24, art. 26 alin. \(1\), art. 30, art. 38, art. 39 alin. \(1\), art. 43, art. 45, art. 49 și art. 72.](#)

La data de 02-10-2008 **Alin. (2) al art. 126** a fost modificat de [pct. 14 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.173 din 24 septembrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 677 din 2 octombrie 2008.](#)

Articolul 127

Dosarul de concurs se depune de către candidați în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului privind organizarea examenului sau concursului de promovare și conține în mod obligatoriu:

a) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;

La data de 01-01-2011 **Litera a) a art. 127** a fost modificată de [pct. 2 al art. 43, Cap. IV din LEGEA-CADRU nr. 284 din 28 decembrie 2010, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 877 din 28 decembrie 2010.](#)

b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani în care funcționarul public s-a aflat în activitate;

La data de 13-03-2019 **Litera b) din Articolul 127 , Secțiunea a 2-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost modificată de [Punctul 25, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

c) formularul de înscriere prevăzut în [anexa nr. 3](#).

La data de 02-10-2008 **Art. 127** a fost modificat de [pct. 15 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.173 din 24 septembrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 677 din 2 octombrie 2008.](#)

Articolul 128

(1) Abrogat.

La data de 19-10-2017 **Alineatul (1) din Articolul 128 , Secțiunea a 2-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 43, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

(2) În termen de 10 zile de la data afișării rezultatelor finale, autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia este numit funcționarul public care a promovat concursul va emite actul administrativ de numire în funcția publică de nivel superior a acestuia.

La data de 19-10-2017 **Alineatul (2) din Articolul 128 , Secțiunea a 2-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost modificat de [Punctul 44, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

(3) La actul administrativ de numire va fi atașată în mod obligatoriu fișa postului completată cu noi atribuții potrivit nivelului funcției publice.

(4) Neîndeplinirea obligației prevăzute la [alin. \(2\)](#) și [\(3\)](#) de către autoritatea sau instituția publică poate fi atacată în contencios administrativ de către funcționarul public, de către orice persoană interesată sau de către Agenție, conform legii.

Secțiunea a 3-a

Abrogată.

La data de 13-03-2019 **Secțiunea a 3-a din Capitolul IV , Titlul III** a fost abrogată de [Punctul 26, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 129

Abrogat.

La data de 13-03-2019 **Articolul 129 din Sectiunea a 3-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 26, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 130

Abrogat.

La data de 13-03-2019 **Articolul 130 din Sectiunea a 3-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 26, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 131

Abrogat.

La data de 13-03-2019 **Articolul 131 din Sectiunea a 3-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 26, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 132

Abrogat.

La data de 13-03-2019 **Articolul 132 din Sectiunea a 3-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 26, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 133

Abrogat.

La data de 13-03-2019 **Articolul 133 din Sectiunea a 3-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 26, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 134

Abrogat.

La data de 13-03-2019 **Articolul 134 din Sectiunea a 3-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 26, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 135

Abrogat.

La data de 13-03-2019 **Articolul 135 din Sectiunea a 3-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 26, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 136

Abrogat.

La data de 13-03-2019 **Articolul 136 din Sectiunea a 3-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost abrogat de

[Punctul 26, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 137

Abrogat.

La data de 13-03-2019 **Articolul 137 din Secțiunea a 3-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 26, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 138

Abrogat.

La data de 13-03-2019 **Articolul 138 din Secțiunea a 3-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 26, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 139

Abrogat.

La data de 13-03-2019 **Articolul 139 din Secțiunea a 3-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 26, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Secțiunea a 4-a

Promovarea în funcții publice de conducere

Articolul 140

Funcționarii publici de execuție pot promova într-o funcție publică de conducere vacantă și funcționarii publici de conducere pot promova într-o funcție publică de conducere vacantă de nivel superior, pe bază de concurs.

La data de 13-03-2019 **Articolul 140 din Secțiunea a 4-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost modificat de [Punctul 27, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 141

Concursul de promovare în funcțiile publice de conducere se organizează cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, în conformitate cu competențele stabilite conform legii pentru organizarea concursului de recrutare.

La data de 13-03-2019 **Articolul 141 din Secțiunea a 4-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost modificat de [Punctul 28, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 142

(1) Componenta comisiei de concurs, respectiv a comisiei de soluționare a contestațiilor se stabilește conform regulilor prevăzute prin prezenta hotărâre pentru concursul de recrutare.

(2) [Prevederile art. 16-78¹ se aplică în mod corespunzător, cu excepția art. 17, art. 18, art. 22, art. 26 alin. \(2\), art. 43, art. 49, art. 60 alin. \(3\) lit. a\), art. 61 alin. \(5\) lit. a\) și art. 72.](#)

La data de 13-03-2019 **Alineatul (2) din Articolul 142 , Sectiunea a 4-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost modificat de Punctul 29, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019

Articolul 143

(1) Dosarul de concurs depus de către candidați la concursul de promovare în funcții publice de conducere va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și, după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul administrativ.

(2) La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor în condițiile prezentei hotărâri, documentul prevăzut la alin. (1) lit. h poate fi solicitat Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către instituția organizatoare a concursului de promovare.

La data de 13-03-2019 **Alineatul (2) din Articolul 143 , Sectiunea a 4-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost modificat de Punctul 30, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019

(3) Pentru documentele prevăzute la alin. (1) lit. a)-g) se aplică în mod corespunzător prevederile art. 49 alin. (1[^]1), (1[^]2), (3) și (5).

La data de 19-10-2017 **Articolul 143 din Sectiunea a 4-a , Capitolul IV , Titlul III** a fost modificat de Punctul 46, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017

Secțiunea a 5-a

Promovarea în clasă

Articolul 144

(1) La examenul de promovare în clasă a funcționarilor publici pot participa funcționarii publici încadrați pe funcții publice cu nivel de studii inferior, care au absolvit o formă de învățământ superior de lungă durată, studii universitare de licență sau o formă de învățământ superior de scurtă durată, în specialitatea în care își desfășoară activitatea.

La data de 02-10-2008 **Alin. (1) al art. 144** a fost modificat de pct. 18 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.173 din 24 septembrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 677 din 2 octombrie 2008.

(2) Examenul de promovare în clasă se organizează de către autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea funcționarii publici, în condițiile prezentei hotărâri.

(3) Cu cel puțin 15 zile înainte de data organizării examenului de promovare în clasă, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a emite un act administrativ prin care se stabilesc:

- a) componența comisiei de examen;
- b) data susținerii examenului;
- c) bibliografia, pe baza propunerilor compartimentelor în care își desfășoară activitatea funcționarii publici care participă la examen.

(4) Compartimentul de resurse umane are obligația să afișeze la sediul autorității sau instituției publice, cu

15 zile înainte de data organizării examenului de promovare în clasă, data, ora, locul desfășurării și bibliografia examenului.

(5) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului de promovare în clasă, compartimentul de resurse umane are obligația de a afișa la sediul autorității sau instituției publice modificările intervenite în desfășurarea acestuia.

Articolul 145

Funcționarii publici prevăzuți la [art. 144 alin. \(1\)](#) trebuie să prezinte diploma de absolvire sau, după caz, adeverința care să ateste absolvirea unei forme de învățământ superior de lungă durată, de scurtă durată sau a studiilor universitare de licență, precum și o cerere de înscriere la examenul de promovare în clasă, în termen de 5 zile de la data afișării.

La data de 02-10-2008 **Art. 145** a fost modificat de [pct. 19 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.173 din 24 septembrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 677 din 2 octombrie 2008.](#)

Articolul 146

Examenul se organizează de autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia funcționarii publici prevăzuți la [art. 144 alin. \(1\)](#) își desfășoară activitatea, potrivit regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă, aprobat prin ordin al președintelui Agenției.

La data de 02-10-2008 **Art. 146** a fost modificat de [pct. 20 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.173 din 24 septembrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 677 din 2 octombrie 2008.](#)

Articolul 147

(1) Ca urmare a promovării funcționarilor publici, fișa postului va fi completată cu noi atribuții, în raport cu nivelul funcției publice. Obligația de a completa fișa postului cu noile atribuții aparține superiorului ierarhic al funcționarului public promovat.

(2) Persoanele cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din cadrul autorității sau instituției publice au obligația de a acorda asistență funcționarilor publici de conducere în vederea îndeplinirii obligației prevăzute la [alin. \(1\)](#) și de a monitoriza respectarea prevederilor [alin. \(1\)](#).

Capitolul V

Mobilitatea funcționarilor publici

Articolul 148

Modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici de execuție și funcționarilor publici de conducere se face potrivit [Legii nr. 188/1999](#), republicată.

Articolul 149

(1) Funcționarii publici pot solicita, în condițiile legii, transferul într-o altă autoritate sau instituție publică.

(2) Autoritățile sau instituțiile publice au obligația de a afișa la sediu și pe site-ul de internet al acestora anunțul privind ocuparea prin transfer la cerere a funcțiilor publice respective.

(3) Anunțul prevăzut la [alin. \(2\)](#) va fi făcut cu cel puțin 30 de zile anterior datei prevăzute pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcțiilor publice.

(4) Funcționarii publici interesați vor depune cererile de transfer, însoțite de un curriculum vitae, în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului.

(5) În situația în care sunt depuse mai multe cereri de transfer, autoritatea sau instituția publică va organiza un interviu cu funcționarii publici solicitanți. Interviul va fi susținut cu conducătorul autorității sau instituției publice ori cu persoana desemnată de către acesta. Data, ora și locul susținerii interviului vor fi aduse la cunoștința solicitanților conform [alin. \(2\)](#).

(6) În urma susținerii interviului cu funcționarii publici solicitanți se va încheia un proces-verbal al interviului, care va fi semnat de conducătorul autorității sau instituției publice ori de către persoana desemnată de acesta.

Articolul 150

(1) În condițiile prezentei hotărâri, în vederea dobândirii de noi cunoștințe și abilități în specialitatea în care își desfășoară activitatea, funcționarii publici de execuție pot desfășura stagii de pregătire practică în alte autorități și instituții publice relevante din punctul de vedere al specificului activității.

(2) Perioadele de stagiu prevăzute la [alin. \(1\)](#) pot fi organizate prin acorduri instituționale între autoritățile și instituțiile publice și se desfășoară cu acordul funcționarului public.

(3) Perioada de stagiu la care participă funcționarul public nu poate depăși 15 zile lucrătoare anual.

Articolul 151

Pe perioada de desfășurare a stagiului de pregătire funcționarul public beneficiază de drepturile oferite prin lege în situația delegării, cu excepția indemnizației de delegare.

Articolul 152

(1) Autoritățile și instituțiile publice pot asigura instrumentele de dezvoltare a carierei funcționarilor publici prin mobilitate pentru dezvoltarea carierei în funcția publică.

(2) Mobilitatea funcționarilor publici din cadrul unei autorități sau instituții publice se va realiza, în principal, în vederea asigurării:

a) protecției funcționarilor publici din sectoarele vulnerabile la corupție, prin exercitarea periodică a unor atribuții diferite ori prin utilizarea mutării temporare în cadrul unui alt compartiment al autorității sau instituției publice;

b) dezvoltării cunoștințelor, abilităților și competențelor funcționarilor publici prin realizarea unor stagii practice în cadrul altor autorități sau instituții publice, în condițiile legii, ori prin utilizarea mutării temporare în cadrul unui alt compartiment al autorității sau instituției publice.

Capitolul VI

Dispoziții tranzitorii și finale

Articolul 153

Abrogat.

La data de 01-01-2011 **Art. 153** a fost abrogat de [pct. 3 al art. 43, Cap. IV din LEGEA-CADRU nr. 284 din 28 decembrie 2010, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 877 din 28 decembrie 2010.](#)

Articolul 154

În scopul realizării rolului și atribuțiilor ce îi revin, Agenția coordonează metodologic, monitorizează, verifică și controlează aplicarea și respectarea prevederilor prezentei hotărâri de către autoritățile și instituțiile publice.

Articolul 155

Dispozițiile prezentei hotărâri nu se aplică categoriei înalților funcționari publici.

Articolul 156

(1) Termenele prevăzute în prezenta hotărâre se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit.

(2) Termenele stabilite pe ore se calculează începând de la ora afișării.

(3) Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se consideră că începe în prima zi de lucru următoare.

(4) Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

(5) [Dosarele de concurs depuse înăuntrul termenelor prevăzute de prezenta hotărâre la oficiul poștal, la](#)

un serviciu de curierat rapid ori la un serviciu specializat de comunicare sunt socotite a fi depuse în termenul prevăzut de [art. 49 alin. \(1\)](#) atunci când acestea sunt înaintate secretarului comisiei de concurs până cel târziu la data și ora afișării rezultatelor la selecția dosarelor de concurs.

La data de 19-10-2017 **Articolul 156 din Capitolul VI , Titlul III** a fost completat de [Punctul 47, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

(6) Modalitatea de comunicare prin intermediul faxului sau poștei electronice este permisă cu respectarea procedurilor legale aplicabile, în activitatea membrilor comisiilor de concurs și ai comisiilor de soluționare a contestațiilor, precum și a secretarilor acestora.

La data de 19-10-2017 **Articolul 156 din Capitolul VI , Titlul III** a fost completat de [Punctul 47, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017](#)

Articolul 157

Abrogat.

La data de 13-03-2019 **Articolul 157 din Capitolul VI , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 31, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 158

Abrogat.

La data de 13-03-2019 **Articolul 158 din Capitolul VI , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 31, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 159

Abrogat.

La data de 13-03-2019 **Articolul 159 din Capitolul VI , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 31, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

Articolul 160

[Anexele nr. 1, 2A, 2B, 3, 4A, 4B, 4C, 5 și 6](#) fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Articolul 161

Abrogat.

La data de 13-03-2019 **Articolul 161 din Capitolul VI , Titlul III** a fost abrogat de [Punctul 32, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019](#)

PRIM-MINISTRU

CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:

p. Ministrul internelor
și reformei administrative,
Liviu Radu,
secretar de stat

p. Președintele Agenției Naționale
a Funcționarilor Publici,
Eugen Coifan
Ministrul muncii,
familiei și egalității de șanse,
Paul Păcuraru
Ministrul economiei și finanțelor,
Varujan Vosganian
București, 4 iunie 2008.

Nr. 611.

Anexa nr. 1

[Editați / Vizualizați tabelul](#)

[Aveți posibilitatea să editați sau să vizualizați tabelul în format DOC, acționând butonul de editare / vizualizare tabel.](#)

Denumirea autorității sau instituției publice	Aprob*1)
Direcția generală	
Direcția	
Serviciul	
Biroul/Compartimentul	

FIȘA POSTULUI

Nr.

Informații generale privind postul
1. Denumirea postului
2. Nivelul postului
3. Scopul principal al postului

Condiții specifice pentru ocuparea postului*2)

1. Studii de specialitate
2. Perfecționări (specializări)
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator
(necesitate și nivel)
4. Limbi străine*3) (necesitate și nivel*4) de
cunoaștere)
5. Abilități, calități și aptitudini necesare
6. Cerințe specifice*5)
7. Competența managerială (cunoștințe de management,
calități și aptitudini manageriale)

Atribuțiile postului*6):

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire
2. Clasa
3. Gradul profesional*7)
4. Vechimea în specialitate necesară

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de

- superior pentru

b) Relații funcționale:

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private:

3. Limite de competență*8)

4. Delegarea de atribuții și competență

Întocmit de*9):

1. Numele și prenumele

2. Funcția publică de conducere

3. Semnătura

4. Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele

2. Semnătura

3. Data

Contrasemnează*10):

1. Numele și prenumele

2. Funcția

3. Semnătura

4. Data

*1) Se va completa cu numele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice. Se va semna de către conducătorul autorității sau instituției publice și se va ștampila în mod obligatoriu.

*2) Se va completa cu informațiile corespunzătoare condițiilor prevăzute de lege și stabilite la nivelul autorității sau instituției publice pentru ocuparea funcției publice corespunzătoare.

*3) Dacă este cazul.

*4) Se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile "citat", "scris" și "vorbit", după cum urmează: "cunoștințe de bază", "nivel mediu", "nivel avansat".

*5) De exemplu: călătorii frecvente, delegări, detașări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.

*6) Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului.

*7) Se stabilește potrivit prevederilor legale.

*8) Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

*9) Se întocmește de către persoana care are calitatea de evaluator al titularului postului, potrivit prevederilor art. 62³ alin. (1) din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția situației în care calitatea de evaluator revine, potrivit legii, conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice, se desemnează persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară să întocmească și să semneze fișa postului pentru funcționarii publici prevăzuți la art. 62³ alin. (1) lit. d) și e) și, după caz, la lit. f) din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, dacă prin reglementări cu caracter special nu se prevede altfel.

La data de 13-03-2019 **Nota de subsol nr. 9 din Anexa nr. 1** a fost modificată de Punctul 33, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019

*10) Se semnează de către persoana care are calitatea de contrasemnatar, potrivit prevederilor art. 62⁴ alin. (1) din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția situației în care calitatea de contrasemnatar revine, potrivit legii, conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și în situația prevăzută la art. 62⁴ alin. (2) din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, fișa postului nu se contrasemnează.

La data de 13-03-2019 **Nota de subsol nr. 10 din Anexa nr. 1** a fost modificată de Punctul 33, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019

Anexa nr. 1 a fost înlocuită cu anexa nr. 1 din HOTĂRÂREA nr. 1.173 din 24 septembrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 677 din 2 octombrie 2008, conform pct. 23 al art. I din același act normativ.

Anexa nr. 2A

Edițați / Vizualizați tabelul

Aveți posibilitatea să editați sau să vizualizați tabelul în format DOC, acționând butonul de editare / vizualizare tabel.

FIȘĂ INDIVIDUALĂ

pentru membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor

Funcția publică sau funcțiile publice pentru care se organizează concursul^1):						
1.						
2.						
3.						
Numele și prenumele membrului în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor:						
.....						
Informații privind selecția dosarelor						
Data selecției dosarelor^2):						
Numele și prenumele candidatului		Rezultatul selecției dosarelor^3)			Motivul respingerii dosarului^4)	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Semnătura membrului comisiei:						
Informații privind proba scrisă^5)						
Data desfășurării probei scrise:						
Numărul lucrării	Punctaj la subiectul nr. 1	Punctaj la subiectul nr. 2	Punctaj la subiectul nr. 3	Punctaj la subiectul nr. 4	Punctaj la subiectul nr. 5	Total
1.						
Numele și prenumele candidatului*):						
2.						
Numele și prenumele candidatului*):						

3.						
Numele și prenumele candidatului*):						
4.						
Numele și prenumele candidatului*):						
5.						
Numele și prenumele candidatului*):						
Semnătura membrului comisiei:						
Informații privind interviul^6)						
Data desfășurării interviului:						
Numele și prenumele candidatului:	Planul interviului(**)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Total:		
	1.					
	și 2.					
	3.					
	4.					
	5.					

^1) Se vor menționa denumirea funcției publice, gradul profesional și compartimentul din cadrul autorității sau instituției publice în care este prevăzut postul.

^2) Se va completa la data prevăzută conform legii pentru realizarea selecției dosarelor candidaților.

^3) Se va completa cu „admis”, respectiv „respins”.

^4) Se va completa, dacă este cazul, pentru fiecare candidat în parte, cu indicarea expresă a articolului din lege pe baza căruia se respinge dosarul, precum și a unor informații referitoare la documentele lipsă din dosarul de concurs, documentele întocmite necorespunzător, documentele care și-au pierdut valabilitatea, condițiile a căror îndeplinire nu rezultă clar din documentele depuse, precum și orice alte informații similare relevante.

^5) Se va completa la data desfășurării probei scrise, respectiv la data corectării lucrărilor.

^6) Se va completa la data desfășurării interviului.

(*) Se va completa după desigilarea lucrărilor, după ce toți membrii comisiei au acordat notele.

(**) Va fi același pentru toți candidații la ocuparea aceleiași funcții publice pe baza criteriilor stabilite la art. 55 alin. (2) și alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție sau de conducere, după caz.

Numele și prenumele candidatului:	Planul interviului**)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Total:
	1.			

	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
Numele și prenumele candidatului:	Planul interviului**) Punctaj maxim	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Total:
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
Numele și prenumele candidatului:	Planul interviului**) Punctaj maxim	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Total:
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
Numele și prenumele candidatului:	Planul interviului**) Punctaj maxim	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Total:
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
Semnătura membrului comisiei:				
Informații privind opinia separată/motivarea membrului comisiei^7)				
Selecția dosarelor:				

Proba scrisă:
Interviu:
Semnătura membrului comisiei:

(**) Va fi același pentru toți candidații la ocuparea aceleiași funcții publice pe baza criteriilor stabilite la art. 55 alin. (2) și alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție sau de conducere, după caz.

^7) Se va completa, dacă este cazul, în aplicarea art. 50 alin. (2^1) teza a doua, art. 59 alin. (6) teza a treia, art. 61 alin. (3) și/sau art. 64 alin. (1^1) teza a doua din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, pentru fiecare etapă în parte (selecție dosare, probă scrisă, interviu, contestație).

La data de 19-10-2017 **Anexa nr. 2A** a fost modificată de Punctul 48, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017

Anexa nr. 2B

Editați / Vizualizați tabelul

Aveți posibilitatea să editați sau să vizualizați tabelul în format DOC, acționând butonul de editare / vizualizare tabel.

RAPORTUL FINAL AL CONCURSULUI*7)

Funcția publică sau funcțiile publice pentru care se organizează concursul*8):		
1.		
2.		
3.		
Informații privind selecția dosarelor		
Data selecției dosarelor:		
Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor	Motivul respingerii dosarului
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Observații formulate de către membrii comisiei:		

Informații privind proba scrisă		
Data și ora desfășurării probei scrise:		
Probleme intervenite pe durata desfășurării probei scrise:		
Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al probei scrise	Rezultatul***)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Informații privind interviul		
Data și ora desfășurării interviului:		
Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al probei scrise	Rezultatul***)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Rezultatul final al concursului		
Funcția publică:		
Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al probei scrise	Rezultatul***)
1.		
2.		
3.		
Funcția publică:		

Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al probei scrise	Rezultatul***)
1.		
2.		
3.		
Comisia de concurs:		Semnătura
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Secretarul comisiei: Semnătura:		

*7) Se va completa de către secretarul comisiei de concurs.

*8) Se vor menționa: denumirea funcției publice, gradul profesional și compartimentul din cadrul autorității sau instituției publice în care este prevăzut postul.

***) Se va completa cu mențiunea "admis", respectiv "respins".

Anexa nr. 2B a fost înlocuită cu anexa nr. 3 din HOTĂRÂREA nr. 1.173 din 24 septembrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 677 din 2 octombrie 2008, conform pct. 23 al art. I din același act normativ.

Anexa nr. 2C

Editați / Vizualizați tabelul

Aveți posibilitatea să editați sau să vizualizați tabelul în format DOC, acționând butonul de editare / vizualizare tabel.

BORDEROU

cu lucrările predate la proba scrisă a concursului organizat în data de (data)

pentru ocuparea funcției/funțiilor publice de (numele funcției/funțiilor publice)

din cadrul (numele instituției publice)

Nr. crt.	Predat lucrare Da/Nu	Nr. pagini scrise	Semnătură candidat (fără nume și prenume candidat)

La data de 19-10-2017 **Actul** a fost completat de **Punctul 49, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017**

Anexa nr. 2D

Editați / Vizualizați tabelul

Aveți posibilitatea să editați sau să vizualizați tabelul în format DOC, acționând butonul de editare / vizualizare tabel.

Denumire angajator

Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/ cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de^1

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel^2, în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutația intervenită	Data	Meseria/Funcția/Ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³,

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

¹ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

² Se va indica nivelul de studii (mediu/superior).

³ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

La data de 19-10-2017 **Actul** a fost completat de Punctul 49, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 761 din 11 octombrie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 19 octombrie 2017

Anexa nr. 3

Editați / Vizualizați tabelul

Aveți posibilitatea să editați sau să vizualizați tabelul în format DOC, acționând butonul de editare / vizualizare tabel.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

¹) Se vor trece calificativele „cunoștințe de bază”, „bine” sau „foarte bine”; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor „utilizator elementar”, „utilizator independent” și, respectiv, „utilizator experimentat”.

²) Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

³) Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională anterioară.

⁴) Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

⁵) Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

⁶) Se va bifa cu „X” varianta pentru care candidatul își asumă răspunderea declarației.

⁷) Se va bifa cu „X”, în cazul în care candidatul este de acord; în comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular, iar modelul cererii de consimțământ pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar cu scopul angajării sau, după caz, extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării se pune la dispoziție candidatului de către instituția organizatoare a concursului.

3. Inițiativă

4. Capacitatea de relaționare cu publicul

5. Punctualitate, disciplină și responsabilitate

Mențiuni privind interviul de evaluare:

.....

.....

.....

Calificativ de evaluare¹

Propuneri

.....

Recomandări

.....

Comentariile funcționarului public evaluat²:

Numele și prenumele funcționarului public debutant:

Funcția publică

Semnătura:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția publică

Semnătura:

Data:

Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare a perioadei de stagiul al funcționarului public în urma admiterii:

Numele și prenumele conducătorului autorității sau instituției publice: ⁴.....

Semnătura:

Data:

^1 Se completează cu „necorespunzător”, respectiv „corespunzător”.

^2 Dacă este cazul.

^3 Se completează de către conducătorul autorității sau instituției publice dacă raportul de evaluare a perioadei de stagiul al funcționarului public a fost modificat în urma admiterii contestației.

^4 Se completează dacă raportul de evaluare a perioadei de stagiul al funcționarului public a fost modificat în urma admiterii contestației.

La data de 13-03-2019 **Anexa nr. 4A** a fost modificată de **Punctul 34, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019**

Anexa nr. 4B

Editați / Vizualizați tabelul

Aveți posibilitatea să editați sau să vizualizați tabelul în format DOC, acționând butonul de editare / vizualizare tabel.

RAPORTUL DE STAGIU

al funcționarului public debutant

Autoritatea sau instituția publică:

Compartimentul

Numele și prenumele funcționarului public debutant

Funcția publică (debutant)

Perioada de stagiul: de la la

Atribuțiile de serviciu (conform fișei postului):

1.

2.

3.

4.

Activitățile desfășurate efectiv:

1.

2.

3.

Dificultăți întâmpinate pe parcursul perioadei de stagiul:

1.
2.
3.

Activități din afara instituției în care s-a implicat:

1.
2.
3.

Data întocmirii

Semnătura

La data de 13-03-2019 **Anexa nr. 4B** a fost modificată de Punctul 35, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019

Anexa nr. 4C

Editați / Vizualizați tabelul

Aveți posibilitatea să editați sau să vizualizați tabelul în format DOC, acționând butonul de editare / vizualizare tabel.

REFERATUL ÎNDRUMĂTORULUI

Autoritatea sau instituția publică:

Numele și prenumele funcționarului public debutant

Funcția publică

Compartimentul

Perioada de stagiu: de la la

Principalele activități ale funcționarului public debutant:

1.
2.
3.
4.
5.

Activități desfășurate în cadrul altor compartimente ale autorității sau instituției publice:

1.

2.

3.

Rezultate deosebite pe durata stagiului¹:

1.

2.

3.

Aptitudinile pe care le-a dovedit funcționarul public debutant în modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu:

1.

2.

3.

Conduita funcționarului public debutant în timpul serviciului:

.....

Modul de colaborare cu personalul autorității sau instituției publice:

.....

Programele de formare la care a participat funcționarul public debutant:

1.

2.

Concluzii

Recomandări

Propuneri privind perfecționarea funcționarului public debutant:

1.

2.

Numele și prenumele îndrumătorului

Funcția publică

Data completării

Semnătura

¹ Dacă este cazul.

Anexa nr. 5

Abrogată.

La data de 13-03-2019 **Anexa nr. 5** a fost abrogată de Punctul 37, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019

Anexa nr. 6

Editați / Vizualizați tabelul

Aveți posibilitatea să editați sau să vizualizați tabelul în format DOC, acționând butonul de editare / vizualizare tabel.

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici

Autoritatea sau instituția publică:			
Compartimentul			
..			
Numele și prenumele funcționarului public evaluat:			
Funcția publică:			
Data ultimei promovări:			
Numele și prenumele evaluatorului:			
Funcția:			
Perioada evaluată: de la la			
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată:			
1.			
2.			
3.			
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %
1.			
2.			
3.			

4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor			
Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

9.		
10.		

Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță

Nota finală a evaluării:

(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță)/2

Calificativul evaluării:

Rezultate deosebite:

1.
2.
3.

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

1.
2.
3.

Alte observații:

1.
2.
3.

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se face evaluarea:

Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Te
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Programe de instruire recomandate a fi urmărite în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

1.
2.
3.

Comentariile funcționarului public evaluat¹:

Numele și prenumele funcționarului public evaluat:

Funcția:

Semnătura funcționarului public evaluat:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Semnătura evaluatorului:

Data:

Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare de către contrasemnatar și motivarea modificării:²

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează:

Data:

Comentariile funcționarului public evaluat:³

Numele și prenumele funcționarului public evaluat⁴:

Semnătura:

Data:

Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare în urma admitterii contestației⁵

Numele și prenumele conducătorului autorității sau instituției publice:⁶

Semnătura

Data:

¹ Dacă este cazul.

² Se completează în situația modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar.

^3 Dacă este cazul.

^4 Se completează în situația modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar.

^5 Se completează de către conducătorul autorității sau instituției publice în situația modificării raportului de evaluare în urma aditerii contestației.

^6 Se completează dacă raportul de evaluare a fost modificat în urma aditerii contestației.

La data de 13-03-2019 **Anexa nr. 6** a fost modificată de Punctul 38, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 132 din 5 martie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 13 martie 2019

