

# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



## ORDIN

Nr.....1459 / 06.11.....2017

### pentru aprobarea Procedurii operaționale privind activitatea de dezvoltare a carierei personalului

Având în vedere Referatul de aprobare nr.76250/ 09.10.2017 al Direcției de Comunicare și Resurse Umane,

Luând în considerare prevederile Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare,

În baza Ordinului ministrului apelor și pădurilor nr.401/2017 privind aprobarea Procedurii de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, revizuirea și arhivarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor,

În temeiul art.13 alin.(5) din Hotărârea Guvernului nr.20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor, cu modificările ulterioare,

**ministrul apelor și pădurilor emite următorul:**

### ORDIN :

**Art. 1** – Cu data prezentului ordin, se aprobă Procedura operațională privind activitatea de dezvoltare a carierei personalului, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 2** – Direcția de Comunicare și Resurse Umane duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin pe care îl comunică în format electronic celorlalte direcții din cadrul ministerului în termen de trei zile lucrătoare de la data aprobării.

MINISTRU

Adriana-Doina PANĂ





Anexă la Ordinul ministrului apelor și pădurilor nr. 1459/2017

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND  
ACTIVITATEA  
DE DEZVOLTARE A CARIEREI PERSONALULUI  
( PRIN PROMOVAREA ÎN CLASĂ ȘI GRAD )**

**P.O. – D.C.R.U. - 2**

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
	<b>Pagina 1 din 55</b>	
	<b>Exemplar nr.1</b>	



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

## 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției/reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate

Operațiune		Responsabil	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Ristea Andrei Bogdan	Consilier		
1.2	Verificat	Cezarina Mihaela Dumitru	Director adjunct		
1.3	Verificat	Mihai Drăgan	Director		
1.4	Avizat	Răsvan - Ilie Dumitru	Secretar General		
1.5	Aprobat	Adriana-Doina PANĂ	MINISTRU		

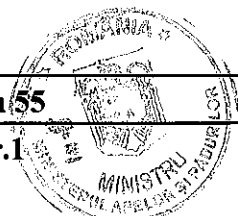
## 2. Situația edițiilor și a reviziilor din cadrul edițiilor procedurii formalizate

Ediția/Revizia în cadrul ediției		Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se asigură prevederile ediției/revizia ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția I	-	-	-
2.2	Revizia I	-	-	-

## 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	D.C.R.U	Director adjunct	Mihaela Cezarina Dumitru		
	Aplicare	1	D.C.R.U	Consilier superior	Irina Stancu		
	Aplicare	1	D.C.R.U	Consilier superior	Șerban Elena		
3.2.	Informare	1	D.C.R.U	-	-	-	-
3.3.	Evidență	1	D.C.R.U	-	-	-	-

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	Procedură operațională	Ediția - 2017
	Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2	Nr. de ex.3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 2 din 55
		Exemplar nr.1





3.4.	Arhivare	1	D.C.R.U.	-	-	-	-
------	----------	---	----------	---	---	---	---

## 4. SCOPUL PROCEDURII FORMALIZATE

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității de dezvoltare a carierei funcționarilor publici prin ocuparea unei funcții publice de nivel superior, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2. Oferă asigurări cu privire la modul de derulare a activității;
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

## 5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII FORMALIZATE

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională.

Prezenta procedură se referă la activitatea de promovare în funcția publică a funcționarilor publici. Așa cum este definită de cadrul normativ existent, promovarea este modalitatea de dezvoltare a carierei prin ocuparea unei funcții publice superioare. În carieră, funcționarul public poate promova în funcția publică, în condițiile legii. Promovarea în clasă și promovarea în grade profesionale nu sunt condiționate de existența unui post vacant.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de instituția publică.

Procedura poate fi elaborată de către persoanele cu atribuții în fișa postului, implicate în această activitate și aplicată de către toate persoanele care își desfășoară activitatea specifică procedurii.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde activitatea procedurată.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

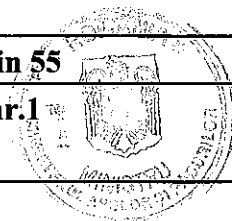
### 6.1. Reglementări internaționale

- Standarde Internaționale ISO 9001/2008;

### 6.2. Legislația primară:

- Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Hotărârea Guvernului nr.432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 3 din 55</b>
		<b>Exemplar nr:1</b>





# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

- Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

## 6.3. Legislația secundară:

- Ordin nr.1.932/2009, al Președintelui A.N.F.P., pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.400/2015 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

## 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

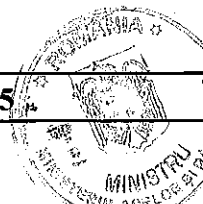
- ROF, ordine ale Ministrului Apelor și Pădurilor

## 7.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA FORMALIZATĂ

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2	Ediție a unei proceduri operaționale.	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizie în cadrul ediției.	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4	Dezvoltarea carierei.	Evoluția ansamblului situațiilor juridice și efectelor produse, prin mobilitate, promovare într-o funcție publică superioară și avansare în treptele de salarizare, care intervin de la data nașterii raportului de serviciu al funcționarului public și până în momentul încetării acestui raport.
5	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.

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 4 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

6	Promovare rapidă.	Modalitatea de dezvoltare a carierei funcționarilor publici prin ocuparea unei funcții publice de nivel superior celei deținute cu îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege și ca urmare a promovării concursului național, anual organizat în acest scop.
7	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.
8	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.
9	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.
10	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.
11	Funcția publică.	Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administrația publică centrală, administrația publică locală și autoritățile administrative autonome.
12	Clase.	Structurarea funcțiilor publice în raport cu nivelul studiilor necesare ocupării.
13	Funcția publică clasa I.	Funcția publică pentru a cărei ocupare se cer studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
14	Funcția publică clasa II.	Funcția publică pentru a cărei ocupare se cer studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă.
15	Funcția publică clasa III.	Funcția publică pentru a cărei ocupare se cer studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.
16	Funcționar public.	Persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică.

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
	<b>Pagina 5 din 55</b>	
	<b>Exemplar nr.1</b>	



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

17	Postul aferent unei funcții publice.	Suma atribuțiilor stabilite unei poziții din structura unei autorități sau instituții publice.
18	Fișa postului.	Documentul prin care se definește și delimitează, în principal, următoarele elemente: contribuția la realizarea scopurilor funcțiilor, atribuțiilor și obiectivelor instituției - conținutul și rezultatele preconizate ale muncii care va fi prestată - limitele de autoritate aferente exercitării funcției publice - cerințele și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească o persoană pentru a ocupa postul respectiv.
19	Grade profesionale.	Structurarea funcțiilor publice, după cum urmează: superior, ca nivel maxim; principal; asistent; debutant.
20	Agencia Națională a Funcționarilor Publici.	Organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Administrației și Internelor, înființat pentru crearea și dezvoltarea unui corp de funcționari publici profesionist, stabil și imparțial.
21	Planul de ocupare a funcțiilor publice.	Document prin care se stabilește numărul maxim al funcțiilor publice rezervate în scopul promovării funcționarilor publici, promovării rapide, care vor fi ocupate prin recrutare, care vor fi înființate, care vor fi supuse reorganizării, precum și numărul maxim al funcțiilor publice pe fiecare clasă, categorie și pe grade profesionale și publice de conducere și al funcțiilor publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici.

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	A	Aprobare
2	Ah	Arhivare
3	Ap	Aplicare
5	Av	Avizare
6	Az	Analiza
7	E	Elaborare
8	V	Verificare
9	I	Înregistrare
10	P	Participare
11	O	Organizare
12	In	Informare
13	O.M.F.P.	Ordinul ministrului finanțelor publice
14	H.G	Hotărârea Guvernului
15	A.N.F.P.	Agencia Națională a Funcționarilor Publici

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 6 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





16	M.A.P.	Ministerul Apelor și Pădurilor
17	D	Director
18	D.C.R.U	Direcția de Comunicare și Resurse Umane
19	P.O	Procedura operațională

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII FORMALIZATĂ

### 8.1. Generalități:

Acestă procedură intenționează să prezinte un model pentru activitatea de promovare în clasă și promovarea în grade profesionale.

#### A. Promovarea în clasă

În urma dobândirii unei diplome de studii de nivel superior, funcționarii publici de execuție au dreptul de a participa la examenul organizat pentru ocuparea unei funcții publice într-o clasă superioară celei în care sunt încadrați, dacă studiile absolvite sunt în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau dacă autoritatea ori instituția publică apreciază că studiile absolvite sunt utile pentru desfășurarea activității. Promovarea în aceste condiții se face prin transformarea postului ocupat de funcționarul public ca urmare a promovării examenului. Promovarea în clasă nu se poate face pe o funcție publică de auditor sau de consilier juridic.

#### B. Promovarea în grade profesionale

Promovarea în funcția publică de execuție în gradul profesional imediat superior celui deținut de funcționarul public se face prin concurs sau examen, organizat semestrial de către autoritățile și instituțiile publice, prin transformarea postului ocupat de funcționarul public ca urmare a promovării concursului sau examenului.

Pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, 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 cel puțin calificativul "bine" la evaluarea anuală a performanțelor individuale în ultimii 2 ani calendaristici;

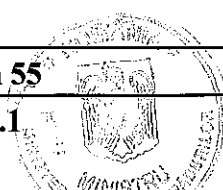
c) să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată.

Concursul sau examenul de promovare în gradul profesional se organizează de instituția publică, în limita funcțiilor publice rezervate promovării, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate.

Funcționarii publici care nu îndeplinesc condițiile de vechime prevăzute pentru promovarea în gradul profesional imediat superior celui deținut pot participa la concursul organizat, în condițiile legii, în vederea promovării rapide în funcția publică.

### 8.2. Documente utilizate:

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b>
		<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 7 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





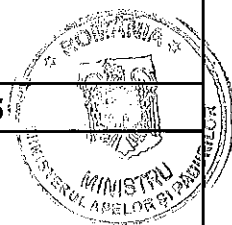


## 8.2.1. Lista și proveniența documentelor

### A) Promovare în clasă

Nr. crt.	Documentul	Proveniența	Cod de identificare
1	Cerere de înscriere, însoțită de diplomă de licență, respectiv diplomă de absolvire sau, după caz, adeverință care să ateste absolvirea studiilor.	Candidat	
2	Propunerea formulată de Direcția de Comunicare și Resurse Umane, privind aprobarea înscrierii la examenul de promovare în clasă.	D.C.R.U	
3	Act administrativ privind organizarea examenului.	D.C.R.U	
4	Anunțul privind organizarea examenului de promovare în clasă.	D.C.R.U	
5	Lista rezultatelor selectării dosarelor de înscriere.	Secretarul Comisiei de examen	
6	Set Subiecte probă scrisă.	Comisia de examen	
7	Punctajul maxim pentru fiecare subiect proba scrisă.	Comisia de examen	
8,	Lucrarea scrisă.	Candidat	
9	Borderoul de notare cu punctajele la proba scrisă.	Membri comisie de examen	
10	Punctaj final probă scrisă.	Comisia de examen	
11	Punctajele obținute la proba scrisă de fiecare dintre candidați( media) și mențiunea „admis” ori „respins”.	Comisia de examen	
12	Programarea interviului.	Comisia de examen	
13	Planul de interviu și punctajele maxime.	Comisia de examen	
14	Anexa cu întrebările și răspunsurile la interviu.	Candidat Comisia de examen	
15	Borderou de notare cu punctajele la interviu.	Membri Comisie de	

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b>
		<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 8 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>



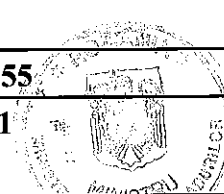


		examen	
16	Punctajele finale la interviu.	Comisia de examen	
17	Punctajele obținute de fiecare candidat la interviu cu mențiunea „admis” sau „ respins”.	Comisia de examen	
18	Centralizator nominal cu punctajele finale.	Comisia de examen	
19	Rezultat final concurs sau examen.	Comisia de examen	
20	Raport final examen.	Comisie de examen	
21	Fișele individuale ale membrilor comisiei.	Membrii comisie de examen	
22	Adresa de solicitarea a avizului A.N.F.P., privind funcțiile publice.	D.C.R.U	
23	Proiectul actului administrativ pentru aprobarea structurii de funcții publice.	D.C.R.U	
24	Avizul privind funcțiile publice.	A.N.F.P.	
25	Actul administrativ de numire în funcția publică, în condițiile legii.	D	

## B) Promovarea în gradul profesional imediat superior celui deținut

Nr. crt.	Documentul	Proveniența	Cod de identificare
1	Adresa de solicitare a avizului A.N.F.P., în vederea organizării și desfășurării examenului de promovare în gradul profesional.	D.C.R.U	
2	Anunțul privind examenul de promovare în gradul profesional.	D.C.R.U	
3	Act administrativ de constituire comisiei de examen	D	
4	Act administrativ de constituire comisiei de soluționare a contestațiilor.	D	
5	Formularul de înscriere, însoțit de: 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; b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani; c) cazierul administrativ.	Candidat	

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b>
		<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 9 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>






# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

6	Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului.	Secretarul comisiei de examen	
7	Lista subiectelor la proba scrisă.	Membru Comisia de examen	
8	Seturi de subiecte la proba scrisă.	Comisia de examen	
9	Punctajul maxim pentru fiecare subiect proba scrisă.	Comisia de examen	
10	Lucrarea scrisă sau testul grilă.	Candidat	
11	Borderoul cu lucrările scrise predate comisiei de examen.	Candidat	
12	Baremul detaliat de corectare a subiectelor la proba scrisă.	Comisia de examen	
13	Borderoul de notare cu punctajele la proba scrisă.	Membru comisia de examen	
14	Punctaj final proba scrisă.	Comisia de examen	
15	Punctajele obținute de fiecare candidat (media) la proba scrisă și mențiunea "admis" sau "respins".	Comisia de examen	
16	Programarea interviului.	Comisia de examen	
17	Planul de interviu și punctajele maxime.	Comisia de examen	
18	Anexa cu întrebările și răspunsurile la interviu.	Comisia de examen Candidat	
19	Borderoul de notare cu punctajele la interviu.	Membru comisia de examen	
20	Punctajele finale la interviu.	Comisia de examen	
21	Punctajele obținute la interviu de fiecare dintre candidați (media) și mențiunea "admis" ori "respins".	Comisia de examen	
22	Centralizator nominal cu punctajele finale.	Comisia de examen	
23	Rezultat final concurs sau examen.	Comisia de examen	
24	Contestație.	Candidați	
		Membru	

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b>
		<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 10 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





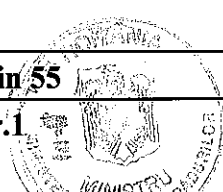
25	Fișe individuală contestații.	comisie de soluționare a contestațiilor	
26	Rezultate finale la contestațiile depuse.	Comisia de soluționare a contestațiilor	
27	Raport final al concursului sau examenului.	Comisia de examen	
28	Fișele individuale ale membrilor comisiei.	Membrii	
29	Adresa prin care se solicită avizul A.N.F.P., în vederea transformării postului.	D.C.R.U	
30	Fișa postului.	D.C.R.U	
31	Avizul.	A.N.F.P.	
32	Actul administrativ de numire în funcția publică.	D	

## 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

### A) Promovare în clasă

Nr. crt.	Denumire document	Instrucțiuni de completare	Rolul documentului
1	Cerere de înscriere, însoțită de diploma de licență, respectiv diploma de absolvire sau, după caz, adeverința care să ateste absolvirea studiilor.	Numele și prenumele, adresa, nr. , telefon, forma de învățământ superior absolvită, solicitarea înscrierii la examenul de promovare în clasă.	Înscriere la examenul de promovare în clasă.
2	Propunerea formulată de D.C.R.U, privind aprobarea înscrierii la examenul de promovare în clasă.	Utilitatea studiilor absolvite în specialitatea în care funcționarii publici își desfășoară activitatea sau pentru desfășurarea activității instituției.	Aprobarea înscrierii la examenul de promovare în clasă.
3	Act administrativ privind organizarea examenului.	a) componența comisiei de examen, desemnarea președintelui precum și a persoanei care asigură secretariatul; b) data susținerii examenului; c) bibliografia, pe baza propunerilor	Constituirea comisiei de examen.

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b>
		<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 11 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR


		compartimentelor în care își desfășoară activitatea funcționarii publici care participa la examen.	
4	Anunțul privind organizarea examenului de promovare în clasă.	Data, ora, Locul desfășurării Bibliografia examenului. Modificările intervenite în desfășurarea examenului.	Publicitatea examenului de promovare în clasă.
5	Lista rezultatelor selectării dosarelor de înscriere.	Numele candidatului, rezultatul selecției dosarelor, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului.	Indeplinirea condițiilor privind participarea la examen.
6	Teste/subiecte proba scrisă.	Minim 2 seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.	Proba scrisă.
7	Punctajul maxim pentru fiecare subiect proba scrisă.	Numărul de puncte pentru fiecare subiect la proba scrisă.	Proba scrisă.
8	Lucrarea scrisă.	Redactarea lucrării, pe seturile de hârtie asigurate de instituția publică.	Proba scrisă.
9	Borderoul de notare cu punctajele la proba scrisă.	Acordarea punctajului pentru proba scrisă de fiecare membru al comisiei de examen sau concurs.	Notarea probelor.
10	Punctaj final proba scrisă.	Media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.	Notarea probelor.
11	Punctajele obținute de fiecare dintre candidați (media) la proba scrisă și mențiunea "admis" ori "respins".	Numele candidatului, punctajul final al probei scrise (pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs) rezultatul "admis" ori „respins”.	Comunicarea rezultatelor la proba scrisă.

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
	<b>Pagina 12 din 55</b>	
	<b>Exemplar nr.1</b>	



12	Programarea interviului.	Data și ora susținerii interviului.	Interviul.
13	Planul de interviu și punctajele maxime.	Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu: a)abilitățile de comunicare; b) capacitatea de analiză și sinteză; c) abilitățile impuse de funcție; d)motivația candidatului; e) comportamentul în situațiile de criză.	Interviul.
14	Anexa cu întrebările și răspunsurile la interviu.	Consemnarea întrebărilor și răspunsurilor la interviu semnată de membrii comisiei și de candidat.	Interviul.
15	Borderoul de notare cu punctajele la interviu.	Punctajele acordate de fiecare membru al comisiei de examen, pentru fiecare dintre criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu.	Notarea interviului.
16	Punctajele finale la interviu.	Punctajul final la interviu al fiecărui candidat (media).	Notarea interviului.
17	Punctajele obținute de fiecare dintre candidați( media)la interviu și mențiunea "admis" ori "respins.	Numele candidatului, punctajul final al interviului (pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs) rezultatul "admis" ori „respins”.	Comunicarea rezultatelor la Interviul.
18	Centralizator nominal cu punctajele finale.	Punctajul final calculat prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.Se semnează pe fiecare pagină de membrii	Notarea probelor.

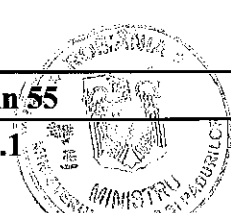
<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b>
		<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 13 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





19	Rezultat final concurs sau examen.	comisiei de concurs. Rezultatelor la fiecare probă a concursului, sau examenului, inclusiv a rezultatelor finale și a sintagmei "admis" sau "respins".	Comunicarea rezultatelor.
20	Raport final examen.	Funcția publică pentru care se organizează examenul. Informații privind selecția dosarelor. Informații privind proba scrisă. Informații privind interviul. Rezultatul final al examenului. Rezultatele obținute de candidații la proba scrisă și interviul, semnat de membrii comisiei de examen și de secretarul acesteia, la care se anexează fișele individuale ale tuturor membrilor comisiei.	Rezultatele examenului.
21	Fișele individuale ale membrilor comisiei.	Funcția publică pentru care se organizează examenul. Numele și prenumele membrului comisiei de concurs sau examen. Informații privind selecția dosarelor. Informații privind proba scrisă. Informații privind interviul.	Informații privind rezultatele selecției dosarelor și punctajele acordate de membrii comisii de examen.
22	Adresa de solicitarea avizului A.N.F.P. privind funcțiile publice.	Solicitarea avizului pentru transformarea postului cu	Numirea funcționarilor publici

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b>
		<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 14 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>






# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

		indicarea temeiului legal prevăzut de art.107 din Legea nr.188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	în funcția publică superioară.
23	Proiectul actului administrativ pentru aprobarea structurii de funcții publice.	Proiect de ordin aprobat cu modificările structurii de funcții publice.	Numirea funcționarilor publici în funcția publică superioară.
24	Avizul privind funcțiile publice.	Avizarea modificărilor intervenite în structura de funcții publice.	Numirea funcționarilor publici în funcția publică superioară.
25	Actul administrativ de numire în funcția publică, în condițiile legii.	Ordin de numire în funcția publică superioară.	Numirea funcționarilor publici în funcția publică superioară.

## A) Promovare în grad

Nr. crt.	Denumire document	Instrucțiuni de completare	Rolul documentului
1	Adresa, solicitarea cu avizului A.N.F.P., în vederea organizării și desfășurării examenului de promovare în gradul profesional.	<ul style="list-style-type: none"><li>-denumirea fiecărei funcții publice, cu evidențierea gradului profesional în care promoveaza;</li><li>-probele stabilite pentru examenul de promovare în gradul profesional;</li><li>-condițiile de desfășurare a examenului de promovare în gradul profesional, respectiv data până la care se pot depune dosarele de înscriere, data, ora și locul organizării probei scrise;</li><li>-condițiile prevăzute de lege pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut;</li><li>-bibliografia și, dacă este cazul, tematica stabilită de către conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate;</li><li>- numele membrilor propuși pentru a face parte</li></ul>	Solicitarea avizului și înștiințarea A.N.F.P.

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 15 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>








# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

		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; -alte mențiuni referitoare la organizarea examenului de promovare în gradul profesional .	
2	Anunțul privind concursul sau examenul de promovare în gradul profesional.	-condițiile de participare și condițiile de desfășurare a concursului sau examenului de promovare în gradul profesional; -bibliografia; -tematica; -termenul limită de depunere a dosarelor de către candidați; -alte date necesare desfășurării concursului.	Publicitatea concursului sau examenului de promovare în gradul profesional.
3	Act administrativ de constituire comisii de concurs sau de examen.	Membrii comisiei de concurs sau de examen, președintele comisiei și secretarul comisiei.	Componenta comisiei de concurs sau de examen.
4	Act administrativ de constituire comisii de soluționare a contestațiilor.	Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, președintele comisiei.	Componenta comisiei de soluționare a contestațiilor.
5	Formularul de înscriere, însoțit de: a) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de D.C.R.U în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează; b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani c) cazierul administrativ.	Funcția publică solicitată Numele și prenumele, adresa, telefonul, studii, limbi străine, cunoștințe de operare pe calculator.	Înscriere la concursul sau examenul de promovare în gradul profesional.
6	Rezultatele selectării	Numele și prenumele candidatului , rezultatul	Selecția dosarelor

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b>
		<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 16 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

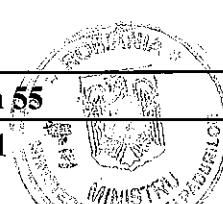
	dosarelor de înscriere, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului.	selecției, motivul respingerii candidatului.	de examen.
7	Lista subiectelor pentru proba scrisă propuse de fiecare membru al comisiei de concurs.	Minim 3 subiecte propuse de fiecare membru al comisiei de concurs cu menționarea membrului comisiei de concurs care a propus subiectul.	Proba scrisă
8	Seturi subiecte proba scrisă.	Minim două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.	Proba scrisă.
9	Punctajul maxim pentru fiecare subiect proba scrisă.	Numărul de puncte pentru fiecare subiect proba scrisă.	Proba scrisă.
10	Lucrarea scrisă sau testul grilă.	-redactarea lucrării, pe seturile de hârtie asigurate de instituția publică. 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 instituției publice, cu excepția situației când există un singur candidat pentru funcția publică vacantă, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.	Proba scrisă.
11	Borderoul special întocmit cu lucrările predate comisiei de examen.	Numele candidatului, semnătura.	Proba scrisă.
12	Baremul detaliat de corectare a subiectelor la proba scrisă.	Punctajul maxim pentru fiecare subiect.	Proba scrisă.
13	Borderoul de notare cu punctajele la proba scrisă.	Acordarea punctajului pentru proba scrisă de fiecare membru al comisiei de examen sau concurs.	Notarea pobelor.
14	Punctaj final proba scrisă.	Media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.	Notarea pobelor.
15	Punctajele obținute de fiecare dintre candidați( media)la proba scrisă și mențiunea "admis" ori	Numele candidatului, punctajul final al probei scrise (pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs) rezultatul "admis" ori „respins”.	Comunicarea rezultatelor la proba scrisă.

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
	<b>Pagina 17 din 55</b>	
	<b>Exemplar nr.1</b>	



	"respins.		
16	Programarea interviului.	Data și ora susținerii interviului.	Interviul.
17	Planul de interviu și punctajele maxime.	Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu: a)abilitățile de comunicare; b) capacitatea de analiză și sinteză; c) abilitățile impuse de funcție; d)motivația candidatului; e) comportamentul în situațiile de criză.	Interviul.
18	Anexa cu întrebările și răspunsurile la interviu.	Consemnarea întrebărilor și răspunsurilor la interviu semnată de membrii comisiei și de candidat.	Interviul.
19	Borderoul de notare cu punctajele la interviu.	Punctajele acordate de fiecare membru al comisiei de concurs sau examen de promovare în gradul profesional, pentru fiecare dintre criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu.	Notarea interviului.
20	Punctajele finale la interviu.	Punctajul final la interviu al fiecărui candidat(media).	Notarea interviului.
21	Punctajele obținute de fiecare dintre candidați( media)la interviu și mențiunea "admis" ori "respins.	Numele candidatului, punctajul final al probei scrise (pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs) rezultatul "admis" ori „respins”.	Comunicarea rezultatelor la interviu.
22	Centralizator nominal cu punctajele finale.	Punctajul final calculat prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se semnează pe fiecare pagină de membrii comisiei de concurs.	Notarea probelor.
23	Rezultat final concurs sau examen.	Rezultatelor la fiecare probă a concursului, sau examenului, inclusiv a rezultatelor finale și a sintagmei "admis" sau "respins".	Comunicarea rezultatelor.
24	Contestație.	Obiecție scrisă față de rezultatul selecției dosarelor sau față de rezultatul probei scrise sau a interviului.	Soluționarea contestațiilor.
25	Fișa individuală contestații.	Rezultatul verificării de către fiecare membru din comisia de soluționare a contestațiilor a îndeplinirii de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs sau a analizei lucrării scrise sau consemnarea răspunsurilor la interviu pentru candidatul	Soluționarea contestațiilor.

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 18 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>

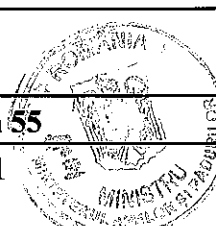




		contestatar.	
26	Rezultatele finale la contestațiile.	Admiterea sau respingerea contestațiile depuse prin afișare la sediul a instituției.	Comunicare rezultate soluționare contestații.
27	Raport final concurs sau examen.	Funcția publică pentru care se organizează concursul sau examenul; Informații privind selecția dosarelor; Informații privind proba scrisă; Informații privind interviul; Rezultatul final al concursului sau examenului; Rezultatele obținute de candidații la proba scrisă și interviu, semnat de membrii comisiei de concurs și de secretarul acesteia, la care se anexează fișele individuale ale tuturor membrilor comisiei.	Rezultatele concursului sau examenului.
28	Fișele individuale ale membrilor comisiei.	Funcția publică pentru care se organizează concursul sau examenul; Numele și prenumele membrului comisiei de concurs sau examen; Informații privind selecția dosarelor; Informații privind proba scrisă; Informații privind interviul.	Informații privind rezultatele selecției dosarelor și punctajele acordate de membrii comisii de examen.
29	Adresa prin care se solicită avizul A.N.F.P. în vederea transformării postului.	Avizul solicitat va conține în mod obligatoriu raportul final al concursului de promovare, precum și fișa postului completată cu noi atribuții potrivit nivelului funcției publice în care se promovează.	Numirea funcționarilor publici în funcția publică superioară.
30	Fișa postului.	Completare cu noi atribuții.	Numirea funcționarilor publici în funcția publică superioară.
31	Avizul.	Aprobarea transformării postului.	Numirea funcționarilor publici în funcția publică superioară.
32	Actul administrativ de numire în funcția publică.	Ordin de numire în funcția publică superioară.	Numirea funcționarilor publici în funcția publică superioară.

### 8.2.3. Circuitul documentelor ( Anexa A)

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b>
		<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 19 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





## 8.3. Resurse necesare

### 8.3.1. Resurse materiale

- Cameră spațioasă;
- Masă de lucru și scaune;
- Imprimantă alb/negru și color;
- Posibilități de stocare a informațiilor și dosarelor;
- Climat adecvat (temperatură, umiditate, luminozitate, nivel de zgomot acceptabil).

### 8.3.2. Resurse umane

- Funcționarul public al M.A.P., din cadrul D.C.R.U

### 8.3.3. Resurse financiare

Cotă – parte din cheltuielile de funcționare.

## 8.4. Modul de lucru

### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- Întocmirea planului de ocupare a funcțiilor publice.

### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

#### A. PROMOVAREA ÎN CLASĂ

A1. Înscrierea la examenul de promovare în clasă a funcționarilor publici încadrați în funcții publice cu nivel de studii inferior care au absolvit o formă de învățământ superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau care este considerată de autoritatea ori instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității:

a) Luare la cunoștință a cererii funcționarului public de către directorul D.C.R.U privind aprobarea înscrierii la examenul de promovare în clasă;

b) Aprobarea cererii funcționarului public de către D.C.R.U;

A2. Constituirea comisiei de examen:

a) Emiterea actului administrativ privind componența comisiei de examen, data susținerii examenului, bibliografia;

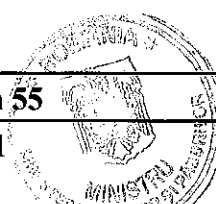
A3. Publicitatea examenului de promovare în clasă;

A4. Desfășurarea examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici

a) Rezultat selecție dosare promovare în clasă;

b) Proba scrisă

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 20 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





- b1) Subiecte proba scrisă;
- b2) Predare lucrare scrisă;
- b3) Notarea probei scrise de fiecare membru al comisiei de examen;
- b4) Stabilirea și comunicarea rezultatelor la proba scrisă;
- c) Interviu
  - c1) Stabilirea și afișarea planului de interviu;
  - c2) Desfășurarea interviului și consemnarea întrebărilor și răspunsurilor la interviu;
  - c3) Notarea interviului de fiecare membru al comisiei de examen;
  - c4) Stabilirea și comunicarea rezultatelor interviului;
  - c5) Întocmirea centralizatorului nominal cu punctajele finale ale examenului ;
  - c6) Stabilirea și comunicarea rezultatelor finale ale examenului;
  - c7) Întocmirea raportului final al examenului;

A5. Solicitarea avizului A.N.F.P., în vederea transformării postului pentru candidații admiși.

A6. Numirea funcționarilor publici în funcția publică superioară

## B. PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL

B.1. Solicitarea avizului și înștiințarea A.N.F.P.;

B.2. Publicitatea concursului;

B.3. Constituirea comisiilor de concurs sau examen și de soluționare a contestațiilor

a) Emiterea actului administrativ privind componența comisiei de concurs sau examen, respectiv componența comisiei de soluționare a contestațiilor;

B.4. Desfășurarea concursului sau examenului de promovare în gradul profesional

a) Selecția dosarelor de înscriere depuse de către candidați

b) Proba scrisă

- b1) Subiecte proba scrisă;
- b2) Predare lucrare scrisă;
- b3) Notarea probei scrise de fiecare membru al comisiei de examen;
- b4) Stabilirea și comunicarea rezultatelor la proba scrisă;

c) Interviu.

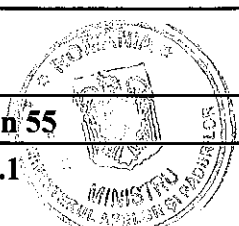
- c1) Stabilirea și afișarea planului de interviu;
- c2) Desfășurarea interviului și consemnarea întrebărilor și răspunsurilor la interviu;
- c3) Notarea interviului de fiecare membru al comisiei de concurs sau examen;
- c4) Stabilirea și comunicarea rezultatelor finale ale interviului;
- c5) Întocmirea centralizatorului nominal cu punctajele finale ale concursului sau examenului ;
- c6) Stabilirea și comunicarea rezultatelor finale ale concursului sau examenului;
- c7) Întocmirea raportului final al concursului sau examenului;

B5). Soluționarea contestațiilor

B6). Numirea funcționarilor publici în funcția publică superioară

### 8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 21 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





- Transmiterea rezultatelor examenului sau concursului, spre cunoștință conducerii M.A.P., în vederea aprobării actului administrativ de numire în funcția publică superioară;
  - Transmiterea rezultatelor examenului sau concursului D.C.R.U., pentru solicitarea avizelor de ala A.N.F.P. în vederea transformării posturilor și inițierea emiterii actului administrativ de numire în funcția publică superioară;
  - Transmiterea actului administrativ de numire în funcția publică superioară funcționarilor publici care au fost admiși la examenul de promovare în clasă sau în grad profesional
  - Indicatori de performanță.
- Ponderea funcționarilor publici promovați în funcția publică în totalul funcționarilor publici din evidență :

$$Rsicc = \frac{\text{Numărul funcționarilor publici promovați în funcția publică}}{\text{Numar total al funcționarilor publici din evidență}} \times 100$$

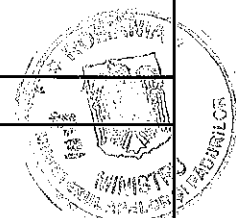
## 9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt .	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	D.C.R .U	D.J	C.F.P.	D	Funcționar public	Comisia de concurs/ examen
1	Înscriere la examen	Az			A	E	Az
2	Componenta comisiei de examen, data susținerii examenului, bibliografia.	E	Av		A		
3	Publicitatea examenului.	E			A		
4	Examenul de promovare în clasă.	In				P	O
5	Solicitarea avizului A.N.F.P. privind funcțiile publice.	E			A		
6	Numirea funcționarilor publici.	E	Av	V	A	In	

### B. Promovare în grad

Nr. crt .	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	D.C.R. U	D.J.	C.F.P.	D	Funcționar public	Comisia de concurs/ examen
1	Solicitarea avizului și înștiințarea A.N.F.P.	E			A		

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b> <b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b> <b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 22 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





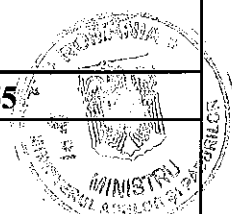
2	Publicitatea concursului sau examenului.	E			A		
3	Constituirea comisiei de concurs sau examen.	E	Av		A		
4	Constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor.	E	Av		A		
5	Înscriere la concurs sau examen.		Av			E	
6	Examenul de promovare în grad.	In				P	O
7	Solicitarea avizului A.N.F.P. în vederea transformării postului.	E			A		
8	Numirea funcționarilor publici.	E	Av	V	A	In	

**10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI**

**A. Promovare în clasă**

Nr. Anexa	Denumirea anexei	Elaborează	Aprobă	Nr exempl.	Difuzare	Arhivare	
						Loc	Perioada
1	Cerere de înscriere.	Candidat	D	1	D.C.R.U -D Comisia de examen	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
2	Act administrativ privind organizarea examenului.	D.C.R.U	D	3+ nr membrii comisie de examen	D.C.R.U - D Membrii Comisiei de examen	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
3	Anunțul privind organizarea examenului de promovare în clasă.	D.C.R.U	D	3	D.C.R.U - D Comisia de examen	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
4	Lista rezultatelor selectării dosarelor	Comisia de examen	Comisia	2	D.C.R.U Comisia	D.C.R.U	Cf. reglem.

<p><b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b></p> <p><b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b></p>	<p><b>Procedură operațională</b></p> <p><b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b></p>	<p><b>Ediția - 2017</b></p> <p><b>Nr. de ex.3</b></p>
		<p><b>Revizia 0</b></p> <p><b>Nr. de ex. -</b></p>
		<p><b>Pagina 23 din 55</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.1</b></p>



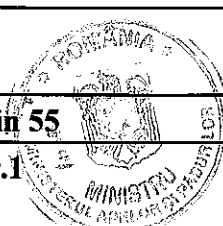




# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

	de înscriere.				de examen		legale
5	Set Subiecte proba scrisă.	Comisia de examen	Comisia	1 din fiecare	Comisia de examen	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
6	Punctajul maxim pentru fiecare subiect proba scrisă.	Comisia de examen	Comisia	1	Comisia de examen	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
7	Lucrarea scrisă.	Candidat	Nu e cazul	1	Comisia de examen	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
8	Borderoul de notare cu punctajele la proba scrisă.	Membrii comisiei de examen	Nu e cazul	1	Comisia de examen	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
9	Punctaj final proba scrisă.	Comisia de examen	Nu e cazul	1	Comisia de examen	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
10	Punctajele obținute la proba scrisă de fiecare dintre candidați( media) și mențiunea „admis” ori „respins”.	Comisia de examen	Nu e cazul	2	Comisia de examen Afișare	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
11	Programarea interviului.	Comisia de examen	Nu e cazul	2	Comisia de examen Afișare	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
12	Planul de interviu și punctajele maxime.	Comisia de examen	Nu e cazul	1	Comisia de examen	D.C.R.U.	Cf. reglem. legale
13	Anexa cu întrebările și răspunsurile la interviu.	Comisia de examen	Nu e cazul Semnare candidat	1	Comisia de examen	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
14	Borderou de notare cu punctajele la interviu.	Membrii comisiei de examen	Nu e cazul	1	Comisia de examen	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
15	Punctajele finale la interviu.	Comisia	Nu e cazul	1	Comisia de examen	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
16	Punctajele obținute	Comisia	Nu e	2	Comisia	D.C.R.U	Cf.

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b> <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 24 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





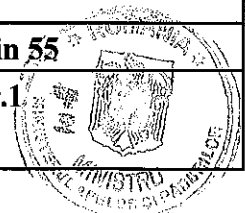
# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

	de fiecare candidat la interviu cu mențiunea „admis” sau „ respins”.		cazul		de examen Afișare		reglem. legale
17	Centralizator nominal cu punctajele finale.	Comisia	Nu e cazul	1	Comisia de examen	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
18	Rezultat final concurs sau examen.	Comisia	Nu e cazul	2	Comisia de examen Afișare	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
19	Raport final examen.	Comisia	Nu e cazul	1	Comisia de examen	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
20	Fișele individuale ale membrilor comisiei.	Membru comisie	Nu e cazul	membrii comisie	Comisia de examen	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
21	Adresa de solicitarea a avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici privind funcțiile publice.	D.C.R.U	D	2	D.C.R.U A.N.F.P.	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
22	Proiectul actului administrativ pentru aprobarea structurii de funcții publice.	D.C.R.U	D	2	D.C.R.U A.N.F.P.	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
23	Referatul de aprobare al actului administrativ.	D.C.R.U	D	2	D.C.R.U A.N.F.P.	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
24	Avizul privind funcțiile publice.	D.C.R.U	A.N.F.P.	1	D.C.R.U	D.C.R.U	Cf. reglem. legale
25	Actul administrativ de numire în funcția publică, în condițiile legii.	D.C.R.U	D	2	D.C.R.U Candidat admis la examen.	D.C.R.U	

## b) Promovare în grad

Nr.	Denumirea	Elaboreaza	Aprobă	Nr.	Difuzare	D.C.R.U
-----	-----------	------------	--------	-----	----------	---------

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 25 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>

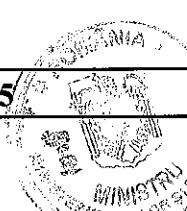




# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

						D.C.R.U	<b>Perioada</b>
1	Adresa solicitarea avizului A.N.F.P. în vederea organizării și desfășurării examenului de promovare în gradul profesional.	D.C.R.U	D	2	D.C.R.U A.N.F.P.	D.C.R.U	Cf.reglem. legale
2	Anunțul privind concursul sau examenul de promovare în gradul profesional.	D.C.R.U	.	3	D.C.R.U - D Comisia de concurs sau de examen.	D.C.R.U	
3	Act administrativ de constituire comisii de concurs sau de examen.	D.C.R.U	D	3+ nr membri comisii de concurs sau de examen.	D.C.R.U. - D Membrii Comisiei de concurs sau de examen.	D.C.R.U	
4	Act administrativ de constituire comisii de soluționare a contestațiilor.	D.C.R.U	D	3+ nr membri comisii de soluționare a contestațiilor.	D.C.R.U - D Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor or.	D.C.R.U	
5	Formularul de înscriere.	Candidat	D	1	D.C.R.U - D Comisia de concurs sau examen.	D.C.R.U	
6	Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită	Comisia de concurs/ examen	Comisia	2	Comisia de concurs sau examen Afișare.	D.C.R.U	

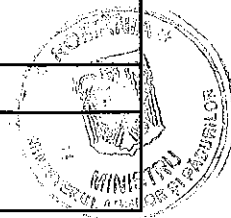
<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 26 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





	de motivul respingerii dosarului.						
7	Lista subiectelor pentru proba scrisă propuse de fiecare membru al comisiei de concurs.	Comisia de concurs/ examen	Comisia	1x nr. Membrii comisiei de concurs/ examen.	Comisia de concurs/examen	D.C.R.U	
8	Seturi subiecte proba scrisă.	Comisia de concurs/ Examen.	Comisia	1 din fiecare	Comisia de concurs/examen	D.C.R.U	
9	Punctajul maxim pentru fiecare subiect proba scrisa.	Comisia de concurs/ Examen.	Comisia	1	Comisia de concurs/examen.	D.C.R.U	
10	Lucrarea scrisă sau testul grilă.	Candidat	Nu e cazul	1	Comisia de concurs/examen.	D.C.R.U	
11	Borderoul special întocmit cu lucrările predate comisiei de examen.	Membru Comisiei de concurs/ Examen.	Nu e cazul	1	Comisia de concurs/examen.	D.C.R.U	
12	Baremul detaliat de corectare a subiectelor la proba scrisă.	Comisia de concurs/ Examen.	Nu e cazul	1	Comisia de concurs/ Examen.	D.C.R.U	
13	Borderoul de notare cu punctajele la proba scrisă.	Membru comisiei de concurs/examen.	Nu e cazul	Nr. membrii comisiei de concurs/ examen.	Comisia de concurs/ Examen.	D.C.R.U	
14	Punctaj final proba scrisă.	Comisia de concurs/ Examen.	Nu e cazul	1	Comisia de concurs/ Examen.	D.C.R.U	
15	Punctajele obținute de fiecare dintre candidați( media)la proba	Comisia de concurs/ Examen.	Nu e cazul	2	Comisia de concurs/ examen Afișare.	D.C.R.U	

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b> <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 27 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>






# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

	scrisă și mențiunea "admis" ori "respins".						
16	Programarea interviului.	Comisia de concurs/ Examen.	Nu e cazul	1	Comisia de concurs/ Examen.	D.C.R.U	
17	Planul de interviu și punctajele maxime.	Comisia de concurs/ Examen.	Nu e cazul	1	Comisia de concurs/ Examen.	D.C.R.U	
18	Anexa cu întrebările și răspunsurile la interviu.	Comisia de concurs/ Examen.	Comisia de concurs sau examen Candidat.	1	Comisia de concurs/ Examen.	D.C.R.U	
19	Borderoul de notare cu punctajele la interviu.	Membru comisiei de concurs/ examen.	Nu e cazul	Nr. membri comisiei de concurs/ examen.	Comisia de concurs/ Examen.	D.C.R.U	
20	Punctajele finale la interviu.	Comisia de concurs/ Examen.	Nu e cazul	1	Comisia de concurs/ Examen.	D.C.R.U	
21	Punctajele obținute de fiecare dintre candidați (media) la interviu și mențiunea "admis" ori "respins".	Comisia de concurs/ Examen.	Nu e cazul	2	Comisia de concurs/examen Afișare.	D.C.R.U	
22	Centralizator nominal cu punctajele finale.	Comisia de concurs/ Examen.	Nu e cazul	1	Comisia de concurs/ Examen.	D.C.R.U	
23	Rezultat final concurs sau examen.	Comisia de concurs/ Examen.	Nu e cazul	2	Comisia de concurs/examen Afișare.	D.C.R.U	
24	Contestație.	Candidat	Comisia	1	Comisia de	D.C.R.U	

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b> <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 28 din 55.</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>






# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

			de soluționare a contestațiilor.		soluționare a contestațiilor.		
25	Fișa individuală contestații.	Membru comisie de soluționare a contestațiilor.	Nu e cazul	Nr. membri comisie de soluționare a contestațiilor.	Membru comisie de soluționare a contestațiilor.	D.C.R.U	
26	Rezultatele finale la contestațiile.	Comisie de soluționare a contestațiilor.	Nu e cazul	2	Comisie de soluționare a contestațiilor or Afișare.	D.C.R.U	
27	Raport final concurs sau examen.	Comisia de concurs/ Examen.	Nu e cazul	1	Comisia de concurs sau examen.	D.C.R.U	
28	Fișele individuale ale membrilor comisiei.	Membru comisiei de concurs/ Examen.	Nu e cazul	Nr. membrii comisiei de concurs/ examen.	Comisia de concurs sau examen.	D.C.R.U	
29	Adresa prin care se solicită avizul A.N.F.P., în vederea transformării postului.	D.C.R.U	D	2	D.C.R.U A.N.F.P.	D.C.R.U	
30	Fișa postului	Șeful/Direcție/ Servici/Compartiment din care face parte candidatul admis la	D	3	D.C.R.U Șeful compartimentului din care face parte candidatul	D.C.R.U	

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b> <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b> <b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b> <b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 29 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





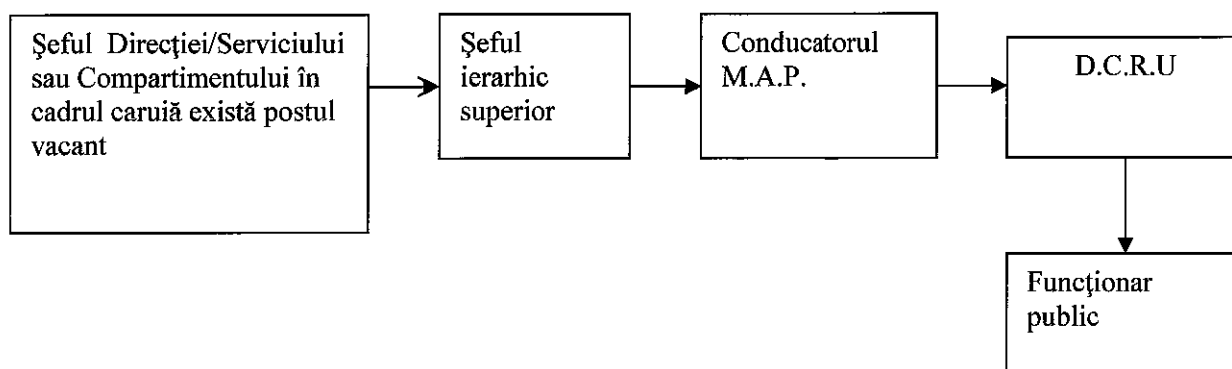
		la examenul de promovare în grad.			admis la la examenul de promovare în grad Candidat admis la examenul de promovare în grad.		
31	Avizul	A.N.F.P.	A.N.F.P	1	D.C.R.U	D.C.R.U	
32	Actul administrativ de numire în funcția publică.	D.C.R.U	D	2	D.C.R.U Candidat admis la examenul de promovare în grad.	D.C.R.U	

**Anexa nr.A**

**Circuitul documentelor**

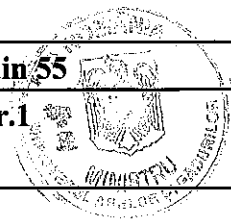
**A. PROMOVARE ÎN CLASĂ**

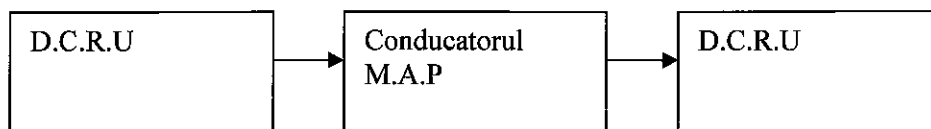
1. Fișa postului funcționarului public



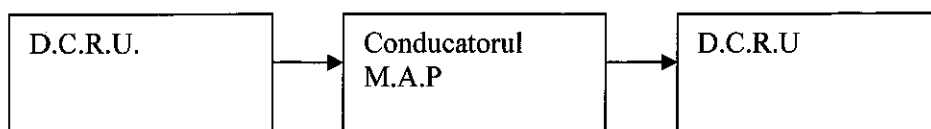
2. Propunere D.C.R.U privind aprobarea înscrierii la examenul de promovare în clasă

<p><b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b></p> <p><b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b></p>	<p><b>Procedură operațională</b></p> <p><b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b></p>	<p><b>Ediția - 2017</b></p> <p><b>Nr. de ex.3</b></p>
		<p><b>Revizia 0</b></p> <p><b>Nr. de ex. -</b></p>
		<p><b>Pagina 30 din 55</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.1</b></p>

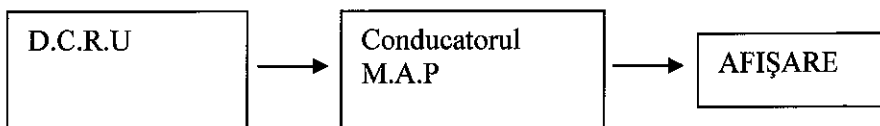




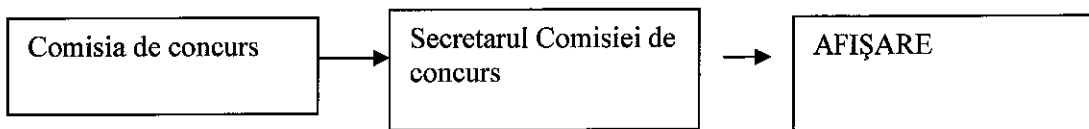
3. Ordinul privind componența comisiei de examen, data susținerii examenului, bibliografia



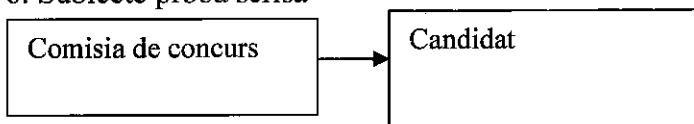
4. Anunț examen de promovare în clasă organizat de către M.A.P



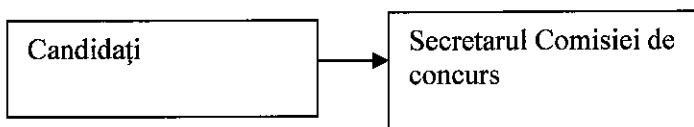
5. Rezultat selecție



6. Subiecte proba scrisă

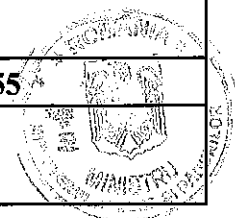


7. Borderou predare lucrare scrisă

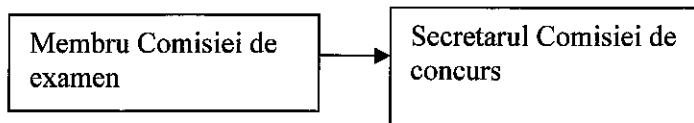


8. Borderou de notare a punctajului acordat de fiecare membru al comisiei de concurs la proba scrisă

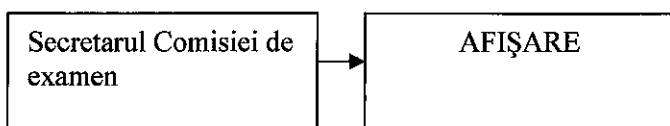
<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b>
		<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 31 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>



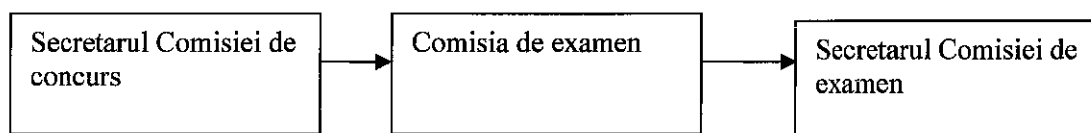




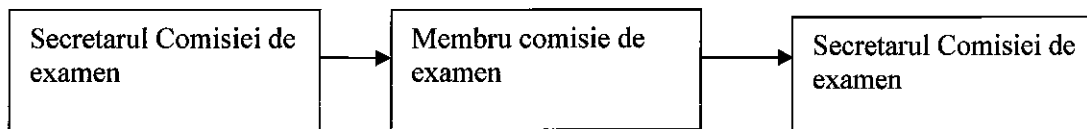
## 9. Rezultat proba scrisă



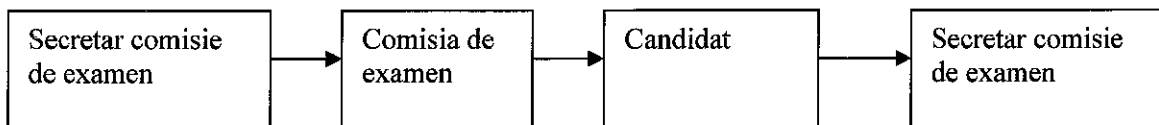
## 10. Plan interviu, stabilire punctaje maxime criterii



## 11. Borderou de notare a punctajului acordat de fiecare membru al comisiei de examen la interviu

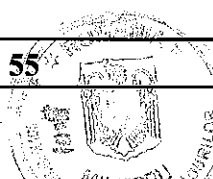


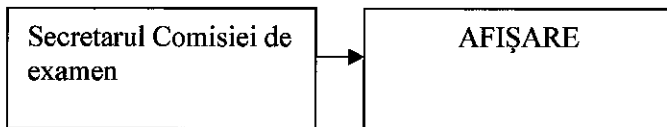
## 12. Consemnare întrebări și răspunsuri interviu



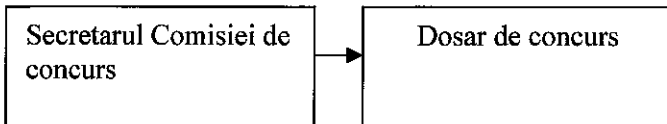
## 13. Rezultat interviu

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b> <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 32 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>

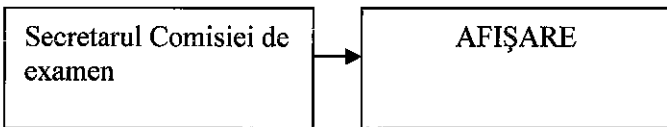




## 14. Centralizator nominal rezultate concurs

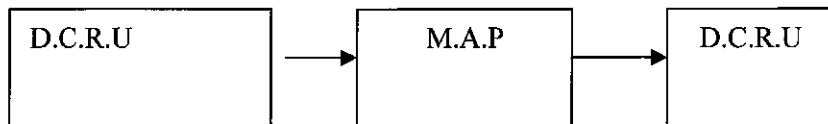


## 15. Rezultat final al concursului

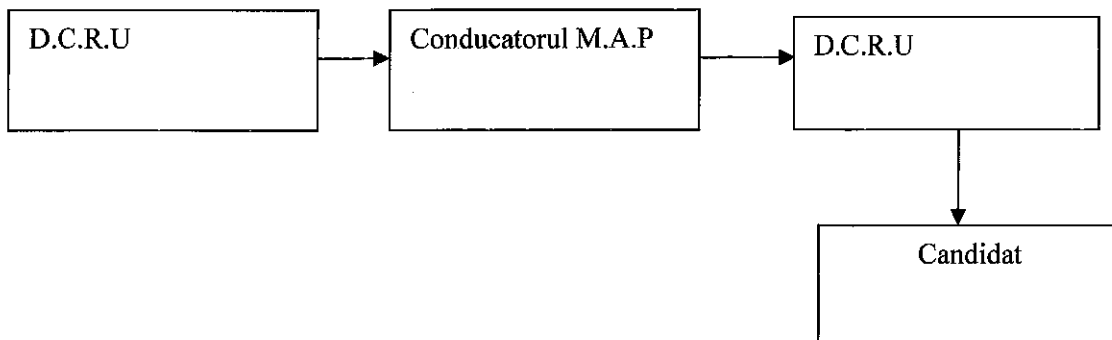


## 16. Raport final al concursului

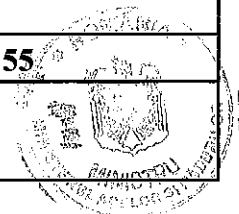
## 17. Solicitare aviz A.N.F.P. în vederea transformării postului



## 18. Propunere numire funcționar public



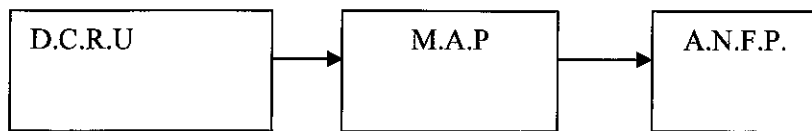
<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b> <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 33 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>



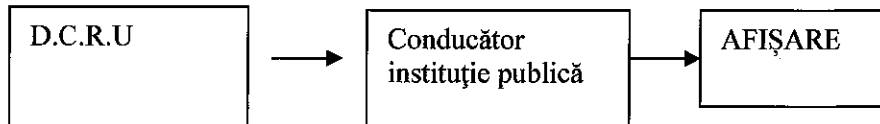


## B. PROMOVARE ÎN GRAD

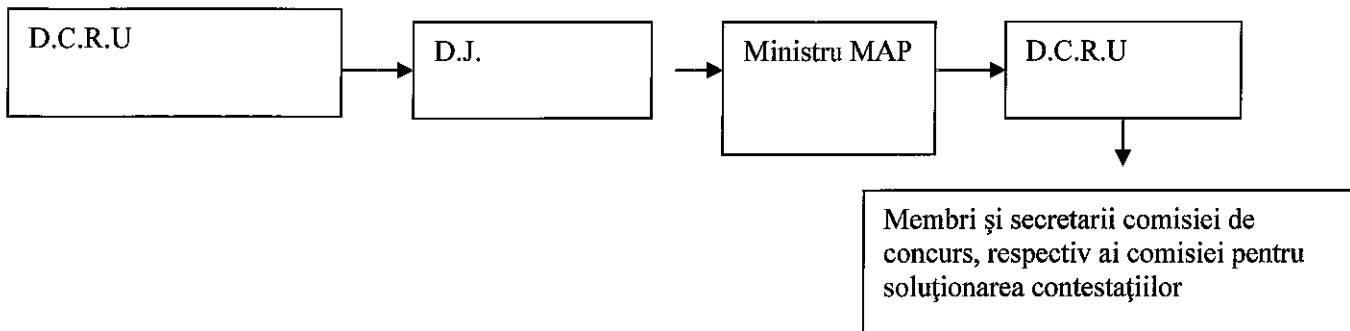
1. Solicitarea avizului A.N.F.P. pentru organizarea concursului



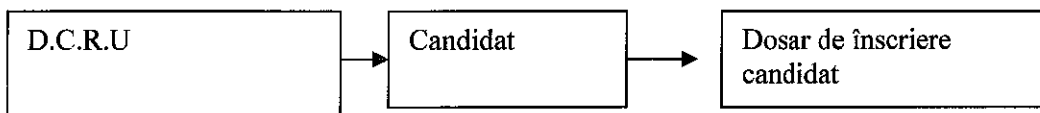
2. Anunț examen de promovare organizat de către M.A.P.



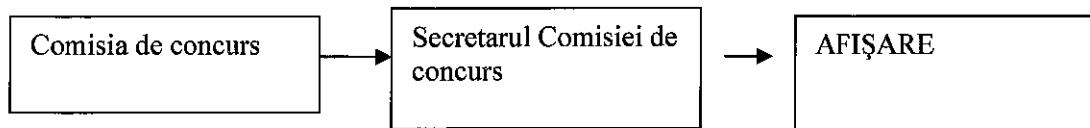
3. Ordinul al conducătorului instituției publice



4. Formular înscriere

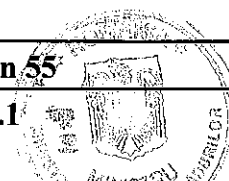


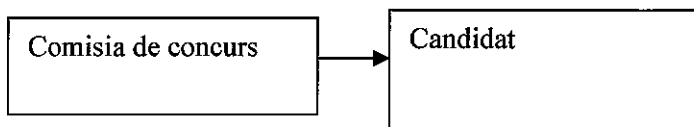
5. Rezultat selecție dosare de înscriere



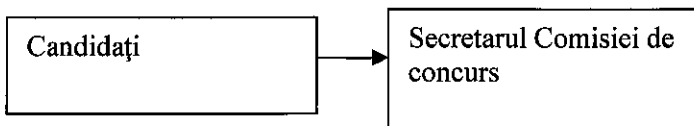
6. Subiecte proba scrisă

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b> <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 34 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>

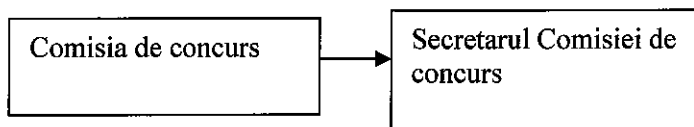




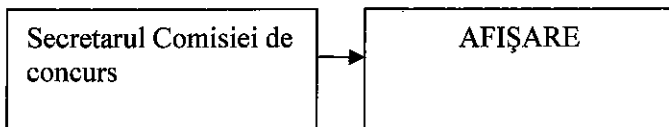
## 7. Borderou predare lucrare scrisă



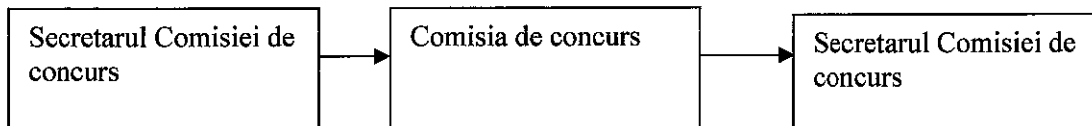
## 8. Borderou de notare a punctajului acordat de fiecare membru al comisiei de concurs la proba scrisă



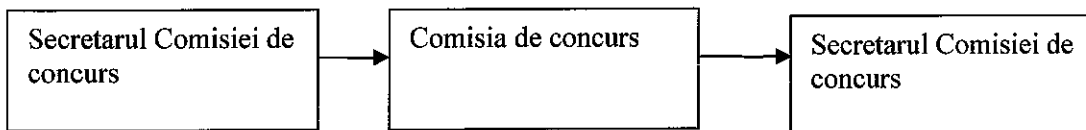
## 9. Rezultat proba scrisă



## 10. Plan interviu, stabilire punctaje maxime criterii

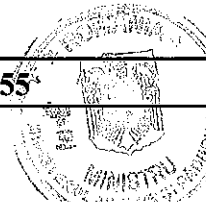


## 11. Borderou de notare a punctajului acordat de fiecare membru al comisiei de concurs sau examen la interviu



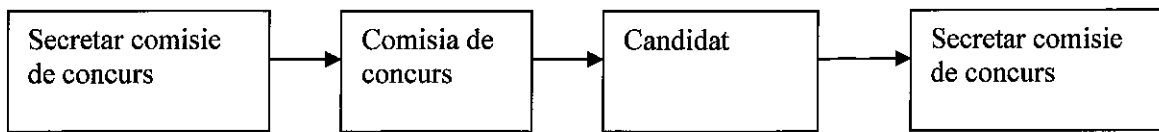
## 12. Consemnare întrebări și răspunsuri interviu

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b> <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 35 din 55<sup>a</sup></b>
		<b>Exemplar nr.1</b>

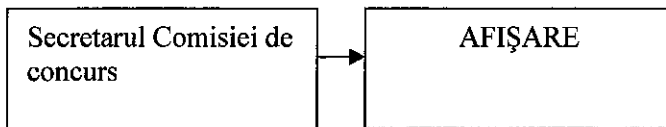




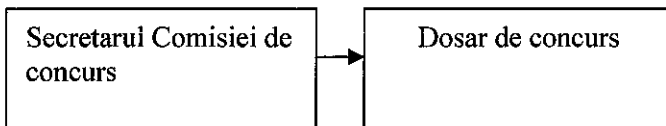
# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



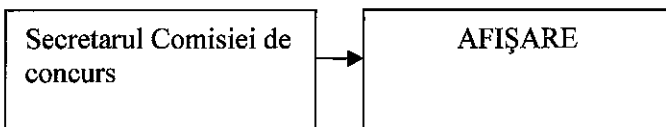
## 13. Rezultat interviu



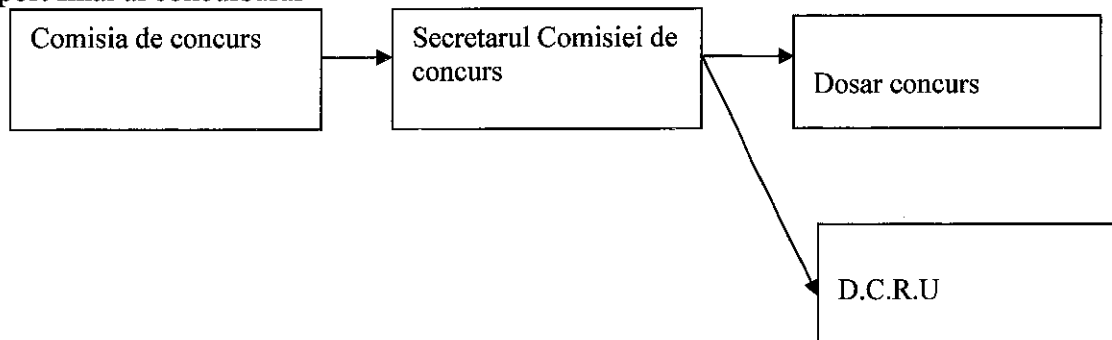
## 14. Centralizator nominal rezultate concurs



## 15. Rezultat final al concursului

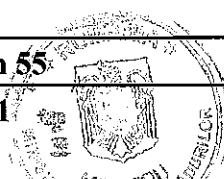


## 16. Raport final al concursului



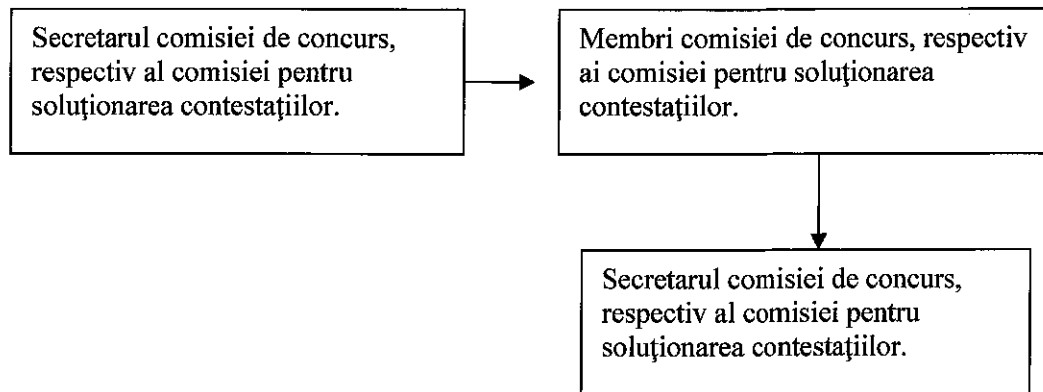
## 17. Fișa individuală a membru comisie de concurs sau comisie de soluționare a contestațiilor

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b> <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 36 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>

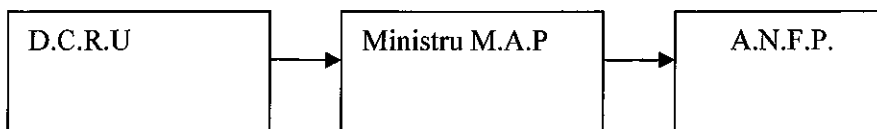




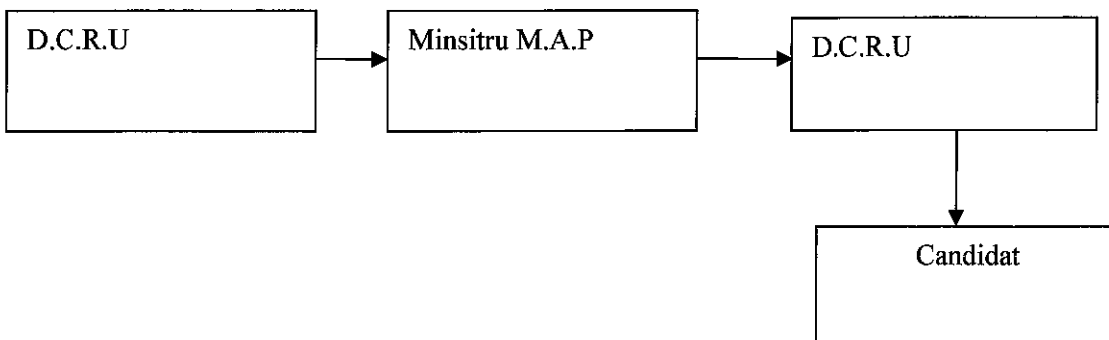
# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



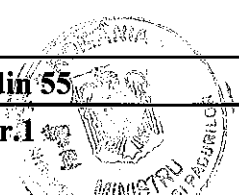
## 18. Solicitare aviz A.N.F.P. în vederea transformării postului



## 19. Propunere numire funcționar public



<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b> <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 37 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

## DOCUMENTE EXAMEN DE PROMOVARE ÎN CLASĂ

Organizat conform Ordinului nr.1932/2009 al Președintelui A.N.F.P., pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind examenul de promovare în clasa a funcționarilor publici încadrați pe funcții publice cu nivel de studii inferior, care absolvă o formă de învățământ superior.

Anexa nr.1

### CERERE ÎNSCRIERE EXAMEN

Subsemnata/subsemnatul....., încadrat/încadrată în funcția de referent/referent de specialitate în cadrul compartimentului .....în urma absolvirii formei de învățământ superior de lungă durată/scurtă durată în specialitatea ....., solicit înscrierea la examenul de promovare în clasă.

Anexez diploma de absolvire/ adeverința care atestă absolvirea studiilor.

Data

Semnătura

Direcția de Comunicare și Resurse Umane

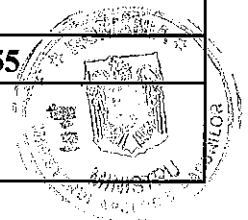
Anexa nr.2.

**Propunerea privind aprobarea înscrierii la examenul de promovare în clasă a funcționarilor publici încadrați pe funcții publice cu nivel de studii inferior, care absolvă o formă de învățământ superior.**

Având în vedere cererea de înscriere la examenul de promovare în clasă depusă de domnul/doamna ..... încadrată în funcția ..... în cadrul Direcție/Serviciului/Compartimentului ..... propun aprobarea înscrierii la examenul de promovare în clasă întrucât studiile superioare absolvite în specialitatea .....sunt utile pentru desfășurarea activității Direcție/Serviciului/Compartimentului/sunt conforme cu specialitatea în care își desfășoară activitatea funcționarul public.

**DIRECTOR  
D.C.R.U**

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 38 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





ÎNTOCMIT – Personal execuție

Anexa nr.3

**ORDIN**

Nr.....din.....2017

**privind aprobarea componenței comisiei de concurs și  
comisiei de soluționarea contestațiilor**

Ministrul apelor și pădurilor, doamna/doamna ....., numită în funcție în baza Decretului Președintelui României nr.7/2017 pentru numirea Guvernului României;

**Având în vedere:**

-Referatul de aprobare nr \_\_\_\_\_ al Direcției de Comunicare și Resurse Umane;

**În conformitate cu:**

- Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

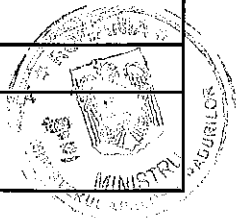
**În temeiul** art.8 alin.(1) din Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale art.13 alin.(5) din Hotărârea Guvernului nr.20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor.

**ministrul apelor și pădurilor** emite prezentul

**ORDIN :**

**Art.1** – Se aprobă componența comisiei de concurs organizat în data de 31.03.2017, pentru ocuparea postului ..... – Direcția ....., după cum urmează:

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 39 din 55</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>







# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

**Președinte:** ..... - director adjunct;  
**Membru:** ..... - director;  
..... - consilier superior;  
**Secretar comisie:** ..... - consilier principal.

**Art.2** – Se aprobă componența comisiei de soluționare a contestațiilor a concursului prevăzut la art.1, după cum urmează:

**Președinte:** ..... - consilier superior;  
**Membru:** ..... - șef serviciu;  
..... - consilier principal;  
**Secretar comisie:** ..... - consilier principal.

**Art.3** – Persoanele nominalizate la art.1 și 2 duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin, care se comunică prin grija Direcției de Comunicare și Resurse Umane.

**MINISTRU**

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția - 2017</b>
	<b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Nr. de ex.3</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
	<b>Pagina 40 din 55</b>	
	<b>Exemplar nr.1</b>	



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

## Anexa 1.

**Borderou privind prezența candidaților și evidența  
lucrărilor predate în urma susținerii probei scrise la  
examenul pentru promovarea în grad pentru ocuparea funcției de  
execuție de inspector principal  
în cadrul Direcției de Comunicare și Resurse Umane**

Nr. crt.	Numele și prenumele candidaților	Prezent Da / Nu	Predat lucrarea: Da/Nu	Nr. pagini	Semnătura
1	.....				

Secretar

## Anexa 2 .

**REZULTATUL PROBEI SCRISE LA EXAMENUL DE PROMOVARE ÎN GRAD  
PROFESIONAL  
DESFĂȘURAT ÎN DATA DE .....2017**


NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDAȚILOR	PUNCTAJ INTERVIU	REZULTAT INTERVIU
	95 puncte	ADMIS
	95 puncte	ADMIS
	90 puncte	ADMIS
	90 puncte	ADMIS

**PREȘEDINTE COMISIE**

## Anexa 3.

Domnule Președinte,

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b> <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	Procedura operațională	Ediția - Anul
	Cod: P.O. – D.C.R.U.S -2	Nr. de ex.1
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 41 din 55
		Exemplar nr.1





# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

Subsemnata (ul) ....., consilier principal în cadrul Direcției ....., M.A.P., vă rog să-mi aprobați susținerea interviului în data de..... pentru examenul de promovare în funcția publică de consilier superior.

Menționez că nu fac contestație la proba scrisă.

Data:

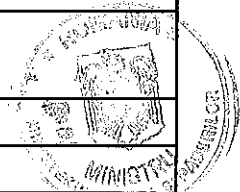
Semnătura

Anexa 4.

## FIȘĂ INDIVIDUALĂ pentru membrul comisiei de concurs la concursul din ziua de .....2017

<b>Funcția publică pentru care se organizează concursul:</b> Inspector principal – Direcția de Comunicare și Resurse Umane								
<b>Numele și prenumele membrului în comisia de concurs:</b> ..... - Reprezentant A.N.F.P.								
<b>Selecția dosarelor</b>								
Data selecției dosarelor: .....2017								
<b>Numele și prenumele candidatului</b>			<b>Rezultatul selecției dosarelor</b>			<b>Motivul respingerii dosarului</b>		
1. ....			ADMIS			----		
<b>Proba scrisă</b>								
Data desfășurării probei scrise: .....2017								
-comisia a stabilit ca examinarea să fie sub forma de test grilă								
-fiecare întrebare va fi punctată cu 5 puncte								
<b>Numărul lucrării</b>		<b>Test Grila</b>						<b>Total</b>
1.	1.		2.		3.		4.	
	5.		6.		7.		8.	
	9.		10.		11.		12.	
	13.		14.		15.		16.	
	17.		18.		19.		20.	
<b>Numele și prenumele candidatului:</b> .....								

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	Ediția - 2017
		Nr. de ex.1
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 42 din 42
		Exemplar nr.1





**Interviul**

Data desfășurării interviului: .....2017 ora 12.00

Numele și prenumele candidatului:  .....	Planul interviului	Punctaj acordat	Total:
	1. abilități de comunicare		
	2. capacitate de analiză și sinteză		
	3. abilități impuse de funcție		
	4. motivația candidatului		
	5. comportamentul în situațiile de criză		
Semnătura membrului comisiei:			

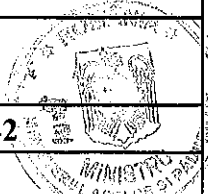
Anexa 5.

**RAPORTUL FINAL AL EXAMENULUI DESFĂȘURAT ÎN ZIUA DE**

.....2017

<b>Funcția publică sau funcțiile publice pentru care se organizează examenul:</b> Inspector principal – Direcția de Comunicare și Resurse Umane		
Selecția dosarelor		
Data selecției dosarelor: .....2017		
Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor	Motivul respingerii dosarului
1. ....	ADMIS	
Observații formulate de către membrii comisiei:		

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b>
		<b>Nr. de ex.1</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 42 din 42</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

**Proba scrisă**

**Data și ora desfășurării probei scrise: .....2017 ora 10.00**

**Probleme intervenite pe durata desfășurării probei scrise:**

Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al probei scrise	Rezultatul
Nica Dumitru		

**Interviul**

**Data și ora desfășurării interviului: .....2017 ora 12.00**

Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al interviului	Rezultatul
1. ....		

**Rezultatul final al examenului**

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b> <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b> <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b> <b>Nr. de ex.1</b>
		<b>Revizia 0</b> <b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 42 din 42</b> <b>Exemplar nr.1</b>



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

**Funcția publică sau funcțiile publice pentru care se organizează examenul**

Inspector principal – Direcția de Comunicare și Resurse Umane

Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al examenului	Rezultatul
1. ....		
<b>Comisia de examen:</b>		<b>Semnătura</b>
1. .... – Președinte		
2. .... – Membru		
3 ..... - Reprezentant ANFP		
<b>Secretarul comisiei:</b> .....		
<b>Semnătura:</b>		

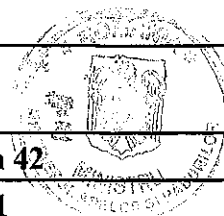
## Anexa 6.

### REZULTATUL FINAL LA EXAMENUL ORGANIZAT IN ZIUA DE .....2017

Rezultatul final pentru concursul organizat în ziua de .....2017, în vederea ocupării funcției publice de execuție de **inspector clasa I, grad profesional principal** în cadrul Direcției de Comunicare și Resurse Umane.

NUME ȘI PRENUME CANDIDAT	REZULTAT FINAL
--------------------------	----------------

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b> <b>Nr. de ex.1</b>
		<b>Revizia 0</b> <b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 42 din 42</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





.....	.....
-------	-------

Afișat astăzi, .....2017, ora 13.00

**PREȘEDINTE COMISIE CONCURS**

**Anexa 7.**

**Punctaje acordate de către comisia de examen la interviul examenului organizat pentru promovarea în grad profesional în funcția publică de execuție de inspector principal în cadrul Direcției de Comunicare și Resurse Umane**

**Candidat: .....**

Nr. crt.	Membrii comisiei de examen	Funcții de execuție					Total max. 100
		Abilitatea de comunicare max. 15	Capacitatea de analiză și sinteză max. 30	Abilitățile impuse de funcție max. 35	Motivația max. 10	Comport. în situațiile de criză max. 10	
1.	.....						
2.	.....						
3.	.....						

**COMISIA DE CONCURS:**

**Președinte:** ..... – Șef serviciu  
**Membrii:** ..... – Consilier superior  
 ..... - Reprezentant A.N.F.P.  
**Secretar:** ..... – Consilier principal

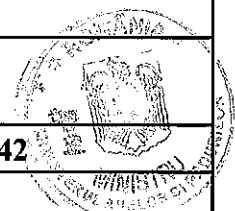
**Anexa 8.**

**PLAN DE INTERVIU**

**Punctaje maxime acordate de către comisia de examen la interviul organizat pentru promovarea în grad profesional în funcția publică de execuție de inspector principal în cadrul Direcției de Comunicare și Resurse Umane**

1. Funcția publică de execuție: inspector principal
2. Data desfășurării interviului: **06.07.2017**

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b>
		<b>Nr. de ex.1</b>
		<b>Revizia 0</b> <b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 42 din 42</b> <b>Exemplar nr.1</b>





# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

3. Locul desfășurării interviului: **Ministerul Apelor și Pădurilor**

4. Conținutul probei:

Potrivit art.40 alin(1) lit.c) din H.G. nr.611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, în cadrul interviului vor fi testate următoarele aspecte:

(Se vor lua în considerare criteriile pertinente pentru tipul de funcție publică vizată)

Funcții de execuție	a) abilitățile de comunicare	15
	b) capacitatea de analiză și sinteză	30
	c) abilitățile impuse de funcție	35
	d) motivația candidatului	20
	e) comportamentul în situațiile de criză	

5. Promovarea interviului: obținerea unui minim de 50 puncte.

6. Modalitatea de comunicare a planului de interviu: prin afișare la locul desfășurării interviului, stabilit la pct. 3.

7. Modalitate de comunicare a rezultatelor obținute de candidați la interviu: prin afișare la locul desfășurării interviului, stabilit la pct.3, în data de 06.07.2017.

8. Modalitatea de contestare: Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute pot formula contestație în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, conform art. 63 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, care se depune la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, ..... – consilier superior.

## COMISIA DE EXAMEN/CONCURS

Președinte: .....	Șef serviciu	Semnătura
Membrii .....	Consilier superior	Semnătura
.....	Reprezentant A.N.F.P.	Semnătura
Consilier superior .....		Semnătura

Anexa 9.

## FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică:.....

Funcția publică solicitată: .....

Numele și prenumele: .....

Adresa: .....

Telefon: .....

Studii generale și de specialitate

Studii medii liceale sau postliceale

Instituția

Perioada

Diploma obținută

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b>
		<b>Nr. de ex.1</b>
		<b>Revizia 0</b> <b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 42 din 42</b> <b>Exemplar nr.1</b>





<b>Studii superioare de scurtă durată</b>			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
<b>Studii superioare de lungă durată</b>			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
<b>Studii postuniversitare, masterat și doctorat</b>			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
<b>Alte tipuri de studii</b>			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
<b>Limbi străine<sup>1</sup></b>			
Limba	<i>Scris</i>	Citit	Vorbit
<b>Cunoștințe operare calculator:</b>			
.....			
.....			
<b>Cariera profesională</b>			

<sup>1</sup> Se vor trece calificativele “cunoștințe de bază”, “bine” sau “foarte bine”



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

Perioada	Instituția/firma	Funcția	Principalele responsabilități

**Detalii despre ultimul loc de muncă<sup>2</sup> :**

1. ....
2. ....

**Persoane de contact pentru recomandări<sup>3</sup>:**

1. ....
2. ....
3. ....

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, că îndeplinesc condițiile prevăzute de art.49 din Legea nr.188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și nu mă aflu în una dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute de legea pentru funcționarii publici.

Data .....

Semnătura .....

**Anexa 10.****PROCES – VERBAL**

Încheiat azi .....2017

Privind lucrarile comisiei de examen constituita în baza  
Ordinului A.N.F.P. nr...../2017

În data de .....2017, membrii comisiei de examinare au procedat la examinarea probei scrise pentru doamna ....., în vederea promovării în clasa, după absolvirea, în cursul anului 2016, a unei forme de învățământ superior.

<sup>2</sup> se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul

<sup>3</sup> vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b>	
		<b>Nr. de ex.1</b>	
		<b>Revizia 0</b>	
		<b>Nr. de ex. -</b>	
		<b>Pagina 42 din 42</b>	
		<b>Exemplar nr.1</b>	



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

Cu două ore înainte de începerea examenului, comisia a stabilit 3 seturi de subiecte pentru proba scrisă.

La ora 10<sup>00</sup> candidatul a extras un plic care a fost desigilat de președintele comisiei de examinare. S-a stabilit ca timpul pentru răspuns să fie de 30 de minute. Testele conțin 20 de întrebări, fiecare întrebare fiind punctată cu 5 puncte.

După expirarea perioadei de răspuns, testul a fost corectat și punctat de comisia de examinare. Punctajul probei scrise obținut de către doamna ..... este următorul:

Nr.crt.	Nume și prenume	Punctaj final
1.	.....	

La ora 11<sup>00</sup> s-a procedat la examinarea candidatului la interviu.

Punctajul obținut la interviu de doamna ..... este:

Nr.crt.	Nume și prenume	Punctaj final
1.	.....	

Secretarul comisiei de concurs a procedat la afișarea rezultatului concursului.

## COMISIA DE CONCURS

**Președinte:** ..... Director \_\_\_\_\_

**Membri:** ..... Șef serviciu \_\_\_\_\_

..... Inspector principal \_\_\_\_\_

**Secretar comisie:** ..... Consilier principal \_\_\_\_\_

Anexa 11.

## PLAN DE INTERVIU

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b>	
		<b>Nr. de ex.1</b>	
		<b>Revizia 0</b>	
		<b>Nr. de ex. -</b>	
		<b>Pagina 42 din 42</b>	
		<b>Exemplar nr.1</b>	



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

1. **Prezentarea candidatului – studii absolvite, specializări, experiența profesională – maxim 20 de puncte**
2. **Bibliografia de concurs – maxim 80 de puncte**
  - bibliografia de specialitate – maxim 40 de puncte
  - bibliografia privind funcția publică – maxim 40 de puncte

## COMISIA DE CONCURS

**Președinte:** ..... Director adjunct \_\_\_\_\_

**Membri:** ..... Șef serviciu \_\_\_\_\_

..... Inspector principal \_\_\_\_\_

**Secretar comisie:** ..... Consilier principal \_\_\_\_\_

## Anexa 12.

Anexa la procesul verbal din data de .....2016

### 1.Întrebare( PREȘEDINTE COMISIE):

Răspuns candidat

### 2.Întrebare( MEMBRU COMISIE)

Răspuns candidat:

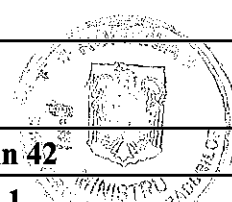
### 3.Întrebare( MEMBRU COMISIE)

Răspuns candidat:

### 4.Întrebare( MEMBRU COMISIE)

Răspuns candidat :

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b>
		<b>Nr. de ex.1</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 42 din 42</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

## 5.Întrebare( MEMBRU COMISIE)

Răspuns candidat:

### COMISIA DE CONCURS

**Presedinte:** ..... Inspector superior \_\_\_\_\_

**Membri:** ..... Inspector superior \_\_\_\_\_

..... Reprezentant A.N.F.P. \_\_\_\_\_

**Secretar comisie:** ..... Consilier principal \_\_\_\_\_

### Anexa 13.

#### ANUNȚ

În temeiul art. 1, alin. (4) din ordinul ANFP nr. 1932/2009, vă aducem la cunoștință că, în data de .....2017, ora 10<sup>00</sup>, la sediul M.A.P, din strada ....., va avea loc examenul de promovare în clasa a funcționarilor publici încadrați pe funcții publice cu nivel de studii inferior, care au absolvit o forma de învățământ superior, în vederea ocupării funcției publice de inspector, clasa I, grad profesional asistent, treapta de salarizare 3, în cadrul D.C.R.U.

**PREȘEDINTE COMISIE**

.....

### Anexa 14.

#### REZULTATUL FINAL PENTRU EXAMENUL DE PROMOVARE ÎN CLASA DIN DATA DE 12.08.2017 Direcția de Comunicare și Resurse Umane

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b> <b>Nr. de ex.1</b>
		<b>Revizia 0</b> <b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 42 din 42</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>



# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDAȚILOR	PUNCTAJ PROBA SCRISĂ	PUNCTAJ INTERVIU	PUNCTAJ FINAL	REZULTAT CONCURS
.....				ADMIS
.....				ADMIS

PREȘEDINTE COMISIE

.....

Anexa 15.

Direcția de Comunicare și Resurse Umane  
Nr...../.....2017

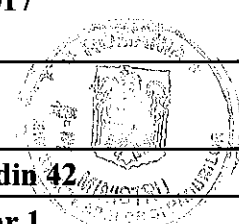
**REZULTATUL INTERVIULUI PRIVIND TESTAREA PROFESIONALĂ  
PENTRU SELECTAREA FUNCȚIONARILOR PUBLICI ÎN VEDEREA REDISTRIBUIRII PE  
FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE TEMPORAR VACANTE DIN CADRUL M.A.P.,  
DIN DATA DE .....2017**

NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDAȚILOR	PUNCTAJ INTERVIU	REZULTAT INTERVIU
.....	5 Puncte	Respins
.....	33,3 Puncte	Respins
.....	35 Puncte	Respins

PREȘEDINTE COMISIE

.....

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b>
		<b>Nr. de ex.1</b>
		<b>Revizia 0</b> <b>Nr. de ex. -</b>
		<b>Pagina 42 din 42</b>
		<b>Exemplar nr.1</b>





## 11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	Copertă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	2
4.	Scopul procedurii formalizate	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	3
6.	Documente de referință (reglementării) aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	4
8.	Descrierea procedurii formalizate	7
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	19
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	23
11.	Cuprins	55

<b>MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR</b>  <b>DIRECȚIA DE COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>Procedură operațională</b>  <b>Cod: P.O. – D.C.R.U. - 2</b>	<b>Ediția - 2017</b>	
		<b>Nr. de ex.1</b>	
		<b>Revizia 0</b>	
		<b>Nr. de ex. -</b>	
		<b>Pagina 42 din 42</b>	
		<b>Exemplar nr.1</b>	