

## PROCEDURĂ

privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare a personalului contractual din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Harghita

### CAPITOLUL I

#### Referințe normative

- Legea nr. 53/2003, *Codul Muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri pblice*, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 68 - 74, art. 78 - 89 coroborat cu art. 19-25, 31-34, 36-45 și 47-61 din Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 1336/2022, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1078 din 08 noiembrie 2022 și aplicabil la 10 noiembrie 2022
- Regulamentul de organizare și funcționare al Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară, aprobat prin Hotararea Guvernului nr. 1445/2016, cu modificările și completările ulterioare.

### CAPITOLUL II

#### Dispoziții Generale

**Art.1 (1)** Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului contractual, prin trecerea într-un grad superior sau treaptă profesională superioară, într-o funcție de conducere sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior.

**(2)** Criteriile de performanță generale avute în vedere la promovare sunt următoarele:

- a) cunoștințe profesionale și abilități;
- b) calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- c) perfecționarea pregătirii profesionale;
- d) capacitatea de a lucra în echipă;
- e) comunicare;
- f) disciplină;
- g) rezistență la stres și adaptabilitate;
- h) capacitatea de asumare a responsabilității;
- i) integritate și etică profesională.

**(3)** Promovarea se face prin concurs sau examen și reprezintă modalitatea de ocupare, ca urmare a promovării concursului sau examenului organizat în acest sens, a unei funcții:

- a) cu grad superior celui deținut/cu treaptă profesională superioară celei deținute anterior promovării;
- b) cu un nivel superior de studii;
- c) de conducere.

**Art.2** Promovarea personalului încadrat cu contract individual de muncă în grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant, iar în situația în care nu există un asemenea post, se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat, în unul de nivel imediat superior.

**Art.3** Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale se organizează trimestrial, în ultima lună a fiecărui trimestru cu încadrarea în fondurile bugetare alocate la capitolul „Cheltuieli de personal”.

**Art.4** Anterior demarării procedurilor necesare organizării concursurilor de promovare în grade, trepte profesionale și în funcții care necesită studii superioare, OCPI Harghita are obligația de a solicita acordul ANCPI.

**Art.5** În scopul eficientizării modalității de organizare a examenelor de promovare în grade sau trepte profesionale, Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții (CJRUSP), va comunica fiecărui compartiment din cadrul OCPI Harghita, la începutul fiecărui trimestru, situația personalului apt să îndeplinească condițiile de promovare pentru trimestrul următor.

**Art.6** Pe baza situației prevăzute la art. 5, șeful compartimentului funcțional va întocmi referatul de promovare în grade sau trepte profesionale, care se depune, ulterior aprobării de către directorul instituției, la CJRUSP până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru.

**Art.7** Promovarea salariaților în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat întocmit de șeful ierarhic superior și aprobat de directorul instituției. Referatul va cuprinde următoarele elemente:

- a) propunerea de promovare;
- b) bibliografia și tematica examenului de promovare;
- c) propuneri privind componența comisiei de examinare și a comisiei de soluționare a contestațiilor.

### **CAPITOLUL III**

#### **Promovarea în grade sau trepte profesionale**

##### **1. Publicitatea examenului**

**Art.8** Anunțul privind examenul de promovare în grad sau treaptă profesională, într-o funcție pentru care se prevede un nivel superior de studii sau într-o funcție de conducere se afișează la sediul și pe site-ul OCPI Harghita, cu **10 zile** lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia.

**Art.9** Anunțul va conține în mod obligatoriu:

- a) data, ora și locul desfășurării examenului;
- b) bibliografia și tematica;
- c) modalitatea de desfășurare a examenului.

**Art.10** În termen de **5 zile** lucrătoare de la data afișării anunțului de examen de promovare în grad sau treaptă profesională, fiecare salariat va depune la registratura instituției dosarul de examen care va conține în mod obligatoriu cererea de înscriere, adeverință din care să reiasă vechimea în gradul sau treapta profesională din care promovează eliberată de angajator, copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-a aflat în activitate.

**Art.11** În termen de **1 zi** lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de examinare desemnată prin decizie a directorului instituției, are obligația de a selecta dosarele de promovare pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la examenul de promovare și de a consemna în borderoul individual rezultatul selecției.

##### **2. Constituirea comisiei de examinare și de soluționare a contestațiilor**

**Art.12** Comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie până cel târziu la data afișării anunțului privind examenul de promovare.

**Art.13** (1) **Comisia de examinare**, precum și cea de **soluționare a contestațiilor** sunt desemnate prin decizia directorului OCPI Harghita și sunt formate fiecare din trei membri, și un secretar. Președintele comisiei de examinare, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor sunt desemnați din rândul celor trei membri, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

(2) Secretariatul comisiei de examinare și de soluționarea a contestațiilor se asigură de către o persoană din cadrul Compartimentului Juridic Resurse Umane Secretariat și Petiții.

(3) Secretarul comisiei de examinare este și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor este numit prin același act administrativ de constituire a comisiilor și nu are calitatea de membru în cadrul comisiilor.

(4) Din comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor la examenul de promovare a personalului contractual în grade sau trepte profesionale fac parte și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, reprezentanții salariaților, dacă în statute sau legi speciale nu se prevede altfel. La solicitarea organizației sindicale reprezentative la nivel de unitate sau a reprezentanților salariaților, după caz, adresată instituției, un membru al comisiei de examinare/comisiei de soluționare a contestațiilor este reprezentantul salariaților sau salariatul desemnat de organizația sindicală. Solicitarea reprezentantului salariaților sau a organizației sindicale se face până cel târziu în ultima zi prevăzută pentru depunerea dosarelor de examen de către salariații care promovează și trebuie să fie însoțită de documente justificative care să ateste îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 14 alin. (1) și (2).

**Art.14 (1)** Persoanele nominalizate în comisiile de examinare și de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să fie salariați cu raport de muncă cu funcții de conducere sau funcții de execuție pentru care este prevăzut cel puțin același nivel de studii, grad profesional sau aceeași treaptă profesională, după caz;

b) să aibă cunoștințe în unul dintre domeniile funcției pentru care se organizează examenul de promovare;

c) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese;

d) să nu fi fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată conform legi;

e) să nu aibă relații cu caracter patrimonial cu salariatul care promovează sau să nu aibă alte interese patrimoniale personale care pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea;

f) să nu fie soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu salariatul care promovează, ori cu un alt membru al comisiei de examinare sau de soluționare a contestațiilor.

(2) Prin excepție la alin. (1) lit. a), în situația în care nu există salariați cu același grad profesional, sau aceeași treaptă profesională, în comisia de examinare și în comisia de soluționare a contestațiilor pot fi nominalizați și salariați care au cel puțin același nivel de studii cu cel al postului pentru care se organizează examenul de promovare.

(3) În cazul în care în cadrul OCPI Harghita există un număr insuficient de salariați, sau salariații nu îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru a fi desemnați sau s-ar putea afla sau se află în conflict de interese și/sau incompatibilitate, se va solicita din partea ANCPH sau de la alt oficiu teritorial, nominalizarea unui/unor salariat/salariați pentru a fi desemnat/desemnați ca membru/membri în cadrul comisiei de examen/comisiei de soluționare a contestațiilor.

(4) Prin decizia directorului OCPI Harghita, comisia de examen și comisia de soluționare a contestațiilor pot fi modificate pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute la 14 alin. (1) până în ultima zi de depunere a dosarelor de examen de către candidați sau, din motive obiective, pe tot parcursul desfășurării concursului.

**Art.15** Calitatea de membru în comisia de examinare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

**Art.16** Situațiile prevăzute la art. 14 pct. d), e) și f) se sesizează în scris cu celeritate, directorului oficiului, de către persoana în cauză sau de către salariat, în orice moment al organizării și desfășurării examenului, pentru modificarea, în mod corespunzător, a deciziei de numire a comisiei.

### **Art. 17 Atribuțiile comisiei de examinare**

- a) selectează dosarele de examen ale salariaților;
- b) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilesc planul probei practice și realizează proba practică, după caz;
- d) elaborează baremul de corectare/notare pentru proba scrisă și/sau proba practică, după caz;
- e) notează pentru fiecare candidat, în borderoul individual, proba scrisă și/sau proba practică, după caz;
- f) stabilește durata probei scrise, care în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, nu poate depăși 3 ore,
- g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și cel al probei scrise și/sau probei practice, după caz;
- h) președintele comisiei solicită secretarului convocarea membrilor;
- i) președintele comisiei transmite secretarului comisiei rezultatele examenului, pentru a fi comunicate salariaților, pentru fiecare etapă.

### **Art. 18 Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor**

- a) verifică cu celeritate sesizările primite de la salariați cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare;
- b) soluționează contestațiile depuse de salariați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise sau a probei practice, după caz, respectiv: reselectează dosarele de examen, renotează proba scrisă și/sau proba practică, după caz;
- c) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de contestații;
- d) președintele comisiei solicita secretarului convocarea membrilor.
- e) președintele comisiei transmite secretarului rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate salariaților pentru fiecare etapă a examenului, după caz.

### **Art. 19 Atribuțiile secretarului comisiei de examinare și comisiei de soluționare a contestațiilor**

- a) primește dosarele salariaților de participare la examen cărora le atribuie un cod numeric pentru identificare care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de examen, însoțite de documentele menționate la art. 10, precum și contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de examinare, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează, alături de comisia de examinare, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia; respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și cel al probei scrise și/sau probei practice, după caz;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de salariați la probele susținute, respectiv rezultatele eventualelor contestații, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

### **3. Condiții de participare**

**Art. 20** Pot participa la examenul de promovare în grade sau trepte imediat superioare, salariații care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) au o vechime de 3 ani în gradul profesional deținut;
- b) au obținut calificativul <foarte bine> la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani în care aceștia s-au aflat în activitate.

**Art. 21** abrogat.

### **4. Desfășurarea examenului de promovare**

#### **4.1. Selecția dosarelor**

**Art. 22** După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

**Art.23** Rezultatele selecției dosarelor de examen se afișează de către secretarul comisiei de examen, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul și pe site-ul OCPI Harghita, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 11.

#### **4.2. Susținerea probei scrise și/sau probei practice, după caz**

**Art.24** Examenul de promovare constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz.

**Art.25** Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste grilă.

**Art.26** Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de examen.

**Art.27** Pe baza propunerilor fiecărui membru al comisiei de examen, în ziua în care se desfășoară proba scrisă, comisia întocmește două variante de subiecte care constau ulterior în redactarea unei lucrări.

**Art.28** În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, fiecare membru al comisiei de examen propune un număr de întrebări de două ori mai mare decât numărul întrebărilor din fiecare variantă de test-grilă propusă candidaților. Întrebările pentru fiecare variantă de test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.

**Art.29** Membrii comisiei de examen răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse doar până la momentul prezentării variantelor în comisia de examen.

**Art.30** Variantele de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de examen și se închid în plicuri sigilate și ștampilate.

**Art.31** Comisia de examen stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării examenului.

**Art.32** Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al salariaților, în vederea verificării identității.

a) Verificarea identității salariaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate.

b) Salariații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

c) După verificarea identității salariaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din examen, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia sunt însoțiți de unul dintre membrii comisiei de examen sau de către secretarul comisiei de examen.

d) După ora stabilită pentru începerea probei scrise este interzis accesul salariaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de examen, precum și a secretarului de examen.

e) În sala în care are loc examenul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, salariaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

f) În cazul în care comisia de examen constată că nu sunt respectate prevederile de la lit. e) salariatul va fi eliminat din examen, pe lucrare se va înscrie mențiunea "anulat", aspecte care se consemnează într-un proces verbal.

**Art.33** Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturi de hârtie puse la dispoziție de secretarul comisiei de examen, purtând ștampila pe fiecare filă. Pe prima filă se va înscrie numele și prenumele în colțul din dreapta sus, neexistând obligația sigilării lucrării având în vedere că promovarea se face prin transformarea postului existând doar un singur candidat pe post.

**Art.34** La finalizarea lucrării sau la expirarea timpului alocat probei scrise, salariatul are obligația predării lucrării, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

**Art.35** Durata probei scrise se stabilește de comisia de examen în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

**Art.36** Pentru proba scrisă a examenului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.

**Art.37** Notarea probei scrise se realizează potrivit baremului de corectare și se consemnează în borderoul individual de notare, în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei, pe baza următoarelor criterii:

- a) cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- b) abilități de comunicare;
- c) capacitate de sinteză;
- d) complexitate, inițiativă, creativitate.

**Art.38** Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examen în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul individual de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen.

**Art.39** Membrii comisiei de examen sau membrii comisiei de soluționare a contestațiilor le este interzis să facă corecturi, însemnări sau notări direct pe lucrările salariaților.

**Art.40** În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examen, comisia procedează la recorectarea lucrării de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examen.

**Art.41** Sunt declarați admiși la proba scrisă salariații care au obținut minimum 50 de puncte.

**Art.42** Proba practică se susține în cazul funcțiilor contractuale pentru care este necesară verificarea abilităților practice, după caz.

**Art.43** Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale salariatului.

**Art.44** Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de examen, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

**Art.45** Pentru proba practică a examenului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.

**Art.46** Pe baza propunerilor fiecărui membru al comisiei de examen, în ziua în care se desfășoară proba practică, comisia de examen stabilește sarcina/sarcinile practică/practice pentru testarea abilităților și aptitudinilor practice ale salariaților și metodologia de măsurare, precum și punctajele maxime care se acordă fiecărui criteriu de evaluare.

**Art.47** Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris într-un proces-verbal, întocmit de secretarul comisiei de examen, care se semnează de membrii acestei comisii și de salariat.

**Art.48** Proba practică se notează pe baza criteriilor de evaluare și a punctajelor maxime stabilite de comisia de examen prin planul probei practice, cu respectarea prevederilor art. 38 și art. 40.

**Art.49** Membrii comisiei de examen acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare stabilite. Punctajele se acordă de către fiecare membru al

comisiei de examen în parte, pentru fiecare salariat, și se notează în borderoul individual de notare.

**Art.50** Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

**Art.51** Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică, după caz.

**Art.52** Comunicarea rezultatelor la examenul de promovare se realizează prin afișare la sediul și pe site-ul OCPI Harghita, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

**Art.53** Rezultatele finale ale examenului de promovare se consemnează într-un proces-verbal.

**Art.54** Salariații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

**Art.55** În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea de către salariatul contestatar a condițiilor pentru participare la examen în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

**Art.56** În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a probei practice, comisia de soluționare a contestațiilor analizează lucrarea doar pentru salariatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

**Art.57** Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul și pe site-ul OCPI Harghita, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.

**Art.58** Rezultatele finale se afișează la sediul și pe site-ul OCPI Harghita, la secțiunea special creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii "admis" sau "respins".

**Art.59** Afișarea rezultatelor obținute de salariați la probele examenului de promovare, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale examenului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui salariat.

**Art.60** Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

**Art.61** La finalizarea examenului se întocmește un raport final al examenului, care conține modul de desfășurare al acestuia și rezultatele obținute de salariați, semnat de membrii comisiei de examen și de secretarul acesteia, la care se anexează borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

**Art.62** Încadrarea în noua funcție ca urmare a promovării examenului se face prin decizie și act adițional, începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc promovarea. După promovare, fișa de post se modifică și se completează cu noi atribuții. Obligația de a completa fișa postului aparține superiorului ierarhic al salariatului promovat. Decizia va fi însoțită de un referat privind modalitatea de stabilire a drepturilor salariale ca urmare a promovării.

**Art.63** În situația în care salariatul examinat nu a obținut punctajul minim, acesta rămâne încadrat pe funcția deținută anterior, respectiv pe gradul sau treapta profesională avut/avută.

**Art.64** După întocmirea de către OCPI Harghita a deciziilor și a actelor adiționale privind promovarea în grad sau treaptă profesională imediat superioară, se va elabora statul de funcții, în 2 exemplare, care se va aproba de către directorul general al ANCPI.

**Art.65 (1)** Termenele prevăzute în prezenta procedură se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit.

(2) Termenul de o zi lucrătoare începe de la data și ora afișării rezultatelor selecției sau a probelor de concurs și se încheie în ziua lucrătoare următoare la aceeași oră la care a început.

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

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

## CAPITOLUL IV

### Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior

**Art.66 (1)** Promovarea personalului contractual într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă durată sau studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, al cărui grad profesional îi asigură cel puțin salariul de bază avut, cu menținerea gradației avute la data promovării.

(2) Promovarea prevăzută la alin. (1) poate avea loc ca urmare a obținerii, în timpul executării contractului individual de muncă, a unei diplome de nivel superior eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, în specialitatea în care angajatul își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, în măsura în care atribuțiile din fișa postului sunt modificate în mod corespunzător.

(3) Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior se realizează de către șeful ierarhic superior, la cererea salariatului, însoțită de copia diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire, după caz, de adeverința care atestă absolvirea studiilor, certificate cu mențiunea "conform cu originalul", și este aprobată de către directorul OCPI Harghita.

**Art.67 (1)** Examenul de promovare a personalului contractual în grade sau trepte profesionale sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz, cu respectarea prevederilor art. 19-34, 36-40 și 42-61 din Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

(2) Proba practică se susține în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice, după caz.

#### 1. Publicitatea examenului

**Art.68** Se vor respecta art. 8 - 11 din prezenta Procedură

#### 2. Constituirea comisiei de examinare și de soluționare a contestațiilor

**Art.69** Se vor respecta art. 12 - 19 din prezenta Procedură

#### 3. Condiții de participare

**Art. 70** Persoana care promovează trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie angajata/ul OCPI Harghita;
- b) să fi absolvit studiile superioare în perioada în care este angajată la OCPI Harghita;
- c) studiile superioare să fie absolvite în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau considerată de angajator ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, în măsura în care atribuțiile din fișa postului sunt modificate în mod corespunzător;
- d) să existe aprobarea de către directorul OCPI Harghita a propunerii de promovare și de modificare, în mod corespunzător a atribuțiilor din fișa postului.



#### 4. Desfășurarea probei scrise și/sau probei practice, după caz

**Art.71** Se vor respecta art. 22 - 65 din prezenta Procedură

### CAPITOLUL V

#### Promovarea într-o funcție de conducere

**Art.72 (1)** Promovarea într-o funcție de conducere se face din rândul salariaților OCPI Harghita care sunt încadrați pe un post pentru care este prevăzut un nivel de studii superior, respectiv studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, pe un post vacant, cu respectarea prevederilor art. 17, 19-34, și 36-61 din Regulamentul - cadru *privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, referitoare la ocuparea unui post vacant prin concurs.

**(2)** În vederea participării la examenul de promovare într-o funcție de conducere, candidații depun dosarul de concurs care conține în mod obligatoriu:

a) cerere de înscriere;

b) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și/sau perfecționări necesare ocupării postului, după caz;

c) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei.

**(3)** Angajatorul stabilește vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă necesare pentru participarea la concursul de promovare într-o funcție de conducere în funcție de specificul activității autorității sau instituției publice.

**Art. 73** Promovarea în funcțiile de conducere care se află în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară se va realiza de către instituția respectivă.

### CAPITOLUL VI

#### Activitatea desfășurată și promovarea salariaților debutanți

**Art.74** Perioada desfășurată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant este etapa din cariera salariatului cuprinsă între data încadrării pe o funcție cu grad/treaptă de debutant, în urma promovării concursului de angajare, și data încadrării ca salariat într-o funcție cu grad/treapta imediat superioară, perioadă de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de 1 an, cu excepția situațiilor în care prin legi speciale, statute sau regulamente este prevăzută o altă perioadă.

**Art.75** Perioada desfășurată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se întrerupe în situația suspendării contractului individual de muncă al salariatului, în condițiile legii.

**Art.76 - (1)** Perioada lucrată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se desfășoară pe baza unui program aprobat de către directorul OCPI Harghita, la propunerea conducătorului compartimentului în care urmează să își desfășoare activitatea salariatul debutant.

**(2)** Prin programul de desfășurare a perioadei lucrate într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se stabilesc următoarele:

a) alocarea a două ore, zilnic, din timpul normal de lucru, studiului individual sau programelor de formare la care trebuie să participe salariatul, în condițiile legii;

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

(3) În scopul cunoașterii specificului activității OCPI Harghita, salariatului debutant i se va asigura posibilitatea de a asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către salariații cu grade superioare din cadrul altor compartimente. Această activitate se va desfășura în coordonarea unui îndrumător și nu poate depăși un sfert din durata activității salariatului debutant.

**Art.77** - Îndrumătorul este numit prin decizie al directorului OCPI Harghita la propunerea șefului compartimentului în care își desfășoară activitatea salariatul debutant.

**Art.78.** - Îndrumătorul are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea salariatului debutant;
- b) sprijină salariatul debutant în identificarea celor mai bune modalități de rezolvare a lucrărilor repartizate acestuia;
- c) supraveghează modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către salariatul debutant;
- d) propune conducătorului compartimentului cursurile de perfecționare profesională la care trebuie să participe salariatul debutant;
- e) la finalizarea perioadei, întocmește un raport de evaluare pentru salariatul debutant, potrivit modelului prevăzut în Anexa 14.

**Art.79** - La finalizarea perioadei, salariatul debutant întocmește un raport, potrivit modelului prevăzut în Anexa 15.

**Art.80** - Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant vor fi promovate, prin examen, la sfârșitul perioadei, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară.

**Art.81** - Prin decizia directorului OCPI Harghita, se constituie comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor, cu respectarea prevederilor art. 13-18 din prezenta Procedură.

**Art.82** - (1) Examenul de promovare organizat la sfârșitul perioadei în care salariatul a fost încadrat pe funcția de debutant constă în susținerea unui interviu, față în față sau online, după caz, care are la bază evaluarea raportului salariatului debutant.

(2) Raportul de evaluare privind activitatea desfășurată de către salariatul debutant, întocmit de îndrumător, se ia în calcul la finalizarea examenului de promovare al salariatului debutant, ponderea acestuia în nota finală a examenului de promovare fiind stabilită de comisia de examinare.

**Art.83** - (1) Comisia de examinare întocmește un proces-verbal în care sunt consemnate întrebările puse candidatului, precum și răspunsurile acestuia, proces-verbal care este asumat de candidat și de membrii comisiei prin semnătură.

(2) Interviul este notat de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

(3) Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul individual de notare.

(4) Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

(5) Rezultatele examenului de promovare se comunică în scris salariatului, prin orice mijloc de comunicare, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

(6) Salariatul debutant nemulțumit de rezultatul obținut poate depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(7) Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua interviul pe baza procesului-verbal întocmit de comisia de examinare, iar rezultatele finale se comunică în scris salariatului debutant în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

**Art.84** - Salariatul debutant nemulțumit de modalitatea de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

**Art.85** - Nepromovarea examenului organizat pentru trecerea în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară gradului/treptei de debutant atrage încetarea de drept a contractului individual de muncă al salariatului.

## **CAPITOLUL VI**

**Art.86** - Anexele nr. 1-15 fac parte integrantă din prezenta hotărâre

### **Anexe pentru examenul de promovare în grade sau trepte profesionale:**

**Anexa 1** - Anunț - examen de promovare în grad/treaptă imediat superioară - se înregistrează la registratura OCPI Harghita

**Anexa 2** - Proces-verbal încheiat cu ocazia verificării îndeplinirii condițiilor de promovare

**Anexa 3** - Lista salariaților admiși să participe la examenul de promovare

**Anexa 4** - Borderou cu lucrările predate

**Anexa 5** - Borderou individual de notare

**Anexa 6** - Centralizator cu punctele acordate salariaților la proba scrisă

**Anexa 7** - Proces verbal final la examenul de promovare

**Anexa 8** - Raport final al examenului de promovare

**Anexa 9** - Centralizator nominal cu punctajul final la examenul de promovare

**Anexa 10** - Plan de notare a lucrării elaborate - Proba scrisă

**Anexa 11** - Plan de notare - Proba practică

**Anexa 12** - Referat privind constituirea comisiilor pentru examenul de promovare

**Anexa 13** - Decizie privind constituirea comisiilor pentru examenul de promovare

**Anexa 14** - Raport de evaluare pentru salariatul debutant

**Anexa 15** - Raportul salariatului debutant

**Anexa 16** - Declarația privind conflictul de interese

**ANUNȚ**

Având în vedere:

- Prevederile art. 69 alin. (4) și art. 74 din *Regulamentul - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022;
- Prevederile art. 31 din *Legea cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 153/2017*, cu modificările și completările ulterioare;
- Procedura privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare a personalului contractual din cadrul OCPI Harghita, aprobată prin Decizia directorului OCPI Harghita nr. 200/28.02.2023
- Acordul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. .... / ....., înregistrat la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Harghita sub nr. .... / ....., privind organizarea examenului de promovare în trimestrul .....

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară HARGHITA organizează, în data de .....

**EXAMEN DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL PRIN TRANSFORMAREA  
POSTURILOR ÎN GRADUL SAU TREAPTA IMEDIAT SUPERIOARĂ**

din cadrul compartimentelor funcționale ale Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară HARGHITA pentru posturile menționate mai jos:

1. Serviciul/Biroul/Compartimentul .....
2. Serviciul/Biroul/Compartimentul .....

**CONDIȚII DE PARTICIPARE**

Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidații trebuie să fi obținut calificativul “foarte bine” la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani în care aceștia s-au aflat în activitate și să aibă o vechime de minimum 3 ani în gradul profesional deținut.

Perioada mai mare de o lună în care salariatul se află în incapacitate temporară de muncă, în condițiile legii, nu se ia în considerare la vechimea în gradul profesional.

**DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA EXAMEN:**

Pentru înscrierea la examen candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere;
- b) adeverință eliberată de angajator care să ateste vechimea în gradul sau treapta profesională din care promovează;
- c) copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-au aflat în activitate.

Data limită de depunere a dosarelor de participare la examenul de promovare este ....., inclusiv, ora ..... Acestea se vor depune la registratura OCPI Harghita.

Verificarea dosarelor depuse și a îndeplinirii condițiilor de participare se va face în data de ....., urmând să se afișeze lista cu salariații admiși/respinși.

#### **SUSȚINEREA EXAMENULUI:**

Examenul constă, în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice după caz:

În ziua în care se desfășoară proba scrisă, comisia de examinare întocmește două variante de subiecte care constau ulterior în redactarea unei lucrări.

Examenul de promovare a personalului contractual se va desfășura în data de .....la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Harghita, din municipiul Miercurea Ciuc, Piața Libertății nr. 5.

Lucrările se redactează doar pe seturi de hârtie puse la dispoziție de instituție și care vor purta ștampila pe fiecare filă. Timpul estimat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore. Fiecare membru al comisiei de examinare notează lucrarea scrisă cu un punctaj maxim de 100 puncte, care se menționează în borderoul de notare, pe baza următoarelor criterii:

- e) cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- f) abilități de comunicare;
- g) capacitate de sinteză;
- h) complexitate, inițiativă, creativitate.

Proba practică, după caz, va avea loc în data de .....la sediul.....

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minim 50 de puncte. Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut, pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Tematica și bibliografia de examen sunt anexe la prezentul anunț și pot fi consultate la sediul **Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Harghita** și pe site-ul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Harghita: <http://hr.ancpi.ro/ro/cariera>.

## OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ HARGHITA

## PROCES-VERBAL

NR. ....

Încheiat astăzi .... cu ocazia verificării îndeplinirii condițiilor de promovare a salariaților înscriși la examenul de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor în gradul sau treapta imediat superioară din cadrul compartimentelor funcționale ale .....organizat în data de....

Prin Decizia nr. .... /..... a directorului OCPI ....., au fost numite comisiile pentru examenul de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor în gradul sau treapta imediat superioară din cadrul compartimentelor funcționale ale ....., cu următoarea componență:

## 1. Pentru Serviciul/Biroul/Compartimentul.....

Comisie examen de promovare

Președinte:

Membri:

Secretar:

Anunțul privind organizarea examenului de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor în gradul sau treapta imediat superioară în data de ..... a fost afișat la sediul și pe site-ul OCPI Harghita, după caz.

În vederea participării la examenul de promovare prin transformarea posturilor în gradul sau treapta imediat superioară au formulat cereri următorii salariați:

1. Pentru Serviciul/Biroul/Compartimentul ....., au depus cereri: ....., pentru postul de .....

Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la examenul de promovare, s-a făcut în data de .... la sediul OCPI HARGHITA

În urma verificării, comisiile de examen au hotărât participarea la examenul de promovare din data de ..... a următorilor salariați:

1. Pentru Serviciul/Biroul/Compartimentul ....., salariatul ..... pentru postul de .....

Prezentul proces verbal s-a încheiat într-un singur exemplar.

Semnătura membrilor comisiei de examinare:

## OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ HARGHITA

## LISTĂ

cuprinzând salariații admiși să participe la examenul de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor în gradul sau treapta imediat superioară din cadrul compartimentelor funcționale ale Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară HARGHITA

Nr. crt.	Codul numeric de identificare a candidaților admiși/respinși la examen	Compartimentul funcțional	Funcția și gradul	Admis/respins
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

**Președintele comisiei de examen,**

## OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ HARGHITA

Borderou cu lucrările predate la proba scrisă a examenului de promovare organizat  
în data de . . . . .

Nr. crt.	Predat lucrare Da/Nu	Număr de pagini scrise	Semnătura candidatului (fără numele și prenumele candidatului)
1			
. . .			

Președintele comisiei de examen,



## OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ HARGHITA

## Borderou individual de notare

	Funcția contractuală pentru care se organizează examenul de promovare						
	Numele și prenumele membrului în comisia de examinare sau în comisia de soluționare a contestațiilor						
	Informații privind selecția dosarelor						
	Data selecției dosarelor						
Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor*)			Motivul respingerii**)			
1							
2							
3							
Semnătura membrului comisiei:							
	Informații privind proba scrisă						
	Data desfășurării probei scrise						
Numărul lucrării	Lucrare scrisă						Punctaj test-grilă
	Punctaj la subiectul 1	Punctaj la subiectul 2	Punctaj la subiectul 3	Punctaj la subiectul 4	Punctaj la subiectul 5	Punctaj***) total	
1							
	Numele și prenumele candidatului****): . . . . .						
2							
	Numele și prenumele candidatului****): . . . . .						
3							
	Numele și prenumele scandidatului****): . . . . .						
	Semnătura membrului comisiei:						

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

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

\*\*\*\*) Punctajul total se obține ca sumă a punctajelor acordate pentru fiecare subiect în parte.

\*\*\*\*\*) Se va completa după desigilarea lucrărilor, după ce toți membrii comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor au acordat notele.

## OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ HARGHITA

## CENTRALIZATOR

cu punctele acordate candidaților la proba scrisă, la examenul de promovare  
din .....

Serviciul/Biroul/Compartimentul .....

Nr · cr t	Numele și prenumele candidatului	Punctaj acordat de membrii comisiei de examen pentru proba scrisă			Punctaj final proba scrisă
1					
2					
3					
4					

Comisia de examen :

Președinte:

Membri:

Secretar:

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ HARGHITA

PROCES-VERBAL

NR. ....

Încheiat astăzi .... la examenul de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor în gradul sau treapta imediat superioară din cadrul compartimentelor funcționale ale Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară HARGHITA organizat în data de .....

Prin Decizia nr.... a directorului OCPI HARGHITA, au fost numite comisiile pentru examenul de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor din cadrul compartimentelor funcționale ale ....., cu următoarea componență:

**Serviciul/Biroul/Compartimentul .....**

**Comisie examen de promovare**

**Președinte:**

**Membrii:**

**Secretar:**

Anunțul privind organizarea examenului de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor în gradul sau treapta imediat superioară, în data de.... a fost afișat la sediu și pe site-ul OCPI HARGHITA.

**Examenul s-a desfășurat la sediul OCPI HARGHITA și a constat în două etape:**

- în prima etapă s-a procedat la verificarea îndeplinirii condițiilor de participare;
- în cea de-a doua etapă a avut loc elaborarea unei lucrări scrise;

În urma verificării îndeplinirii condițiilor de participare, comisiile de examen au hotărât participarea la examenul de promovare din data de ..... a următorilor salariați:

**La Serviciul/Biroul/Compartimentul .....: doamna/domnul .... pentru postul de .....**

A doua etapă a constat în elaborarea unei lucrări scrise sau susținerea unei probe practice.

Proba scrisă din examenul de promovare a avut loc astăzi, ....., la sediul **Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Harghita- P-ța Libertății, nr.5, județul Harghita, etajul ...., camera ....., orele .....**

Fiecare membru al comisiei de examinare a propus pe baza bibliografiei și, după caz, a tematicii ... subiecte, dintre care comisia de examinare a stabilit .... subiecte.

Comisia de examinare a pus la dispoziția fiecărui salariat 2 variante de subiecte.

Fiecare salariat a redactat o lucrare pe varianta de subiecte alese dintre cele stabilite de către comisia de examinare.

La această probă se acordă puncte de către fiecare membru al comisiei de examen pentru lucrarea elaborată și se notează în borderoul de notare. Pentru proba scrisă punctajul maxim este de 100 de puncte, pe baza următoarelor criterii:

- a) cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- b) abilități de comunicare;
- c) capacitate de sinteză;
- d) complexitate, inițiativă, creativitate.

Punctajul final la proba scrisă este media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen.

**Sunt declarați admiși salariații care au obținut minimum 50 de puncte la examenul organizat pentru promovare.**

S-a făcut identificarea salariaților în sala de examen pe baza cărții de identitate și s-a constatat prezența următorilor salariați:

.....

Durata examenului de promovare a fost stabilită de comisie de ..... ore din momentul în care au fost puse la dispoziția salariaților lista subiectelor.

Au fost puse la dispoziția salariaților variantele de subiecte stabilite pentru fiecare grad în parte, pentru funcția de .....

**La Serviciul/Biroul/Compartimentul.....** pentru funcția de ....., varianta de subiecte ce s-a ales de către..... este cel cu nr. ....

Salariații au predat lucrarea scrisă pe bază de borderou cu semnătură.

Notarea probei scrise s-a făcut conform planului de notare a lucrării elaborate.

Prezentul proces verbal s-a încheiat într-un singur exemplar.

**Semnătura membrilor comisiei de examinare:**

## OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ HARGHITA

## Raportul final al examenului de promovare

Funcția contractuală pentru care se organizează examenul de promovare: 1..... .. 2. ....			
Informații privind selecția dosarelor			
Data selecției dosarelor			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor	Motivul respingerii dosarului
1.			
2.			
Observații formulate de către membrii comisiei:			
Informații privind soluționarea contestației depuse la selecția dosarelor			
Data contestației			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/respingerii contestației
1.			
2.			
Informații privind proba scrisă			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al probei scrise	Rezultatul
1.			
2.			
Informații privind soluționarea contestației la proba scrisă			
	Numele și prenumele salariatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/respingerii contestației
Rezultatul final al concursului			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al examenului	Rezultatul
1.			
2.			
Funcția contractuală			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al examenului	Rezultatul
1.			
2.			
Funcția contractuală			
Comisia de concurs			Semnătura
1			
2			
Secretarul comisiei de concurs			

## OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ HARGHITA

**CENTRALIZATOR NOMINAL**

cu punctajul final la examenul de promovare din .....

Serviciul/Biroul/Compartimentul .....

Nr. crt	Codul numeric de identificare atribuit candidatului	Punctaj final proba scrisă	Admis/Respins
1			
2			
3			
4			

Comisia de examen :

Președinte:

Membri:

Secretar:

## OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ HARGHITA

## PLAN DE NOTARE A LUCRĂRII ELABORATE - PROBA SCRISĂ

Nr. crt	Criterii	punctaj
1	cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate	
2	abilități de comunicare	
3	capacitate de sinteză	
4	complexitate, inițiativă, creativitate	
	<b>TOTAL PROBA SCRISĂ</b>	<b>100</b>

Comisia de examen :

Președinte:

Membri:

Secretar:

## OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ HARGHITA

## PLAN DE NOTARE - PROBA PRACTICĂ

Nr. crt	Criterii de evaluare	punctaj
1	capacitatea de adaptare;	
2	capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;	
3	îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice	
4	capacitatea de comunicare;	
5	capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice	
	<b>TOTAL PROBA PRACTICĂ</b>	100

Comisia de examen :

Președinte:

Membri:

Secretar:



Serviciul/Biroul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții/Compartimentul

**APROB  
DIRECTOR OCPI HARGHITA**

**R E F E R A T**

- privind constituirea comisiilor pentru examenul de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor organizat în data de..... din cadrul compartimentelor funcționale ale .....

Având în vedere

Având în vedere:

- Prevederile art. 85 din *Regulamentul - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022;
- Prevederile art. 12-15 din Procedura privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare a personalului contractual din cadrul OCPI Harghita, aprobată prin Decizia directorului OCPI Harghita nr. 200/28.02.2023
- Acordul A.N.C.P.I. nr. ...., privind organizarea examenului de promovare în trimestrul ... al anului ....., înregistrată în evidențele OCPI Harghita cu nr. .... și la CJRUSP cu nr. ....;
- Referatul de evaluare pentru salariați ....., întocmit de șeful Serviciului ....., având nr. ...., aprobată;

Propunem desemnarea următorilor membri în comisiile de examen și de soluționare a contestațiilor, după cum urmează:

**1. Pentru Serviciul/Biroul/Compartimentul ...**

**Comisia de examinare**

**Președinte:**

**Membrii:**

**Membrii supleanți:**

**Comisia de soluționare a contestațiilor**

**Președinte:**

**Membrii:**

**Membrii supleanți:**

Secretariatul comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor pentru examenul de promovare organizat în data de ....., va fi asigurat de doamna ....., consilier ... în cadrul compartimentului funcțional de resurse umane .....

Cu deosebită considerație,

	Prenumele și numele	Funcția	Număr de înregistrare în cadrul compartimentului	Data	Semnătura
Întocmit					

**DECIZIE**

**privind constituirea comisiilor pentru examenul de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor organizat în data de .... din cadrul compartimentelor funcționale ale OCPI HARGHITA**

Având în vedere:

- Prevederile art. 85 din *Regulamentul - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022;
- Prevederile art. 12-15 din Procedura privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare a personalului contractual din cadrul OCPI Harghita, aprobată prin Decizia directorului OCPI Harghita nr. 200/28.02.2023
- Acordul A.N.C.P.I. nr. ...., privind organizarea examenului de promovare în trimestrul ... al anului ....., înregistrată în evidențele OCPI Harghita cu nr. .... și la CJRUSP cu nr. ....;
- Referatul nr. .... /CJRUSP/..... privind constituirea Comisiilor de examinare și a comisiilor de soluționare a contestațiilor pentru examenul de promovare a personalului contractual în gradul profesional imediat următor, organizat în data de ..... din cadrul compartimentelor funcționale ale OCPI Harghita, aprobat.

În temeiul art. ....

**Directorul OCPI HARGHITA** emite prezenta

**DECIZIE**

**Art. 1** În vederea susținerii **examenului de promovare** în gradul profesional imediat superior a personalului contractual de execuție din funcția de ..... din cadrul compartimentelor funcționale al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Harghita organizat în data de ....., se constituie comisia de examinare și de soluționare a contestațiilor, având următoarea componență:

**1. Pentru Serviciul/Biroul/Compartimentul .....**

**Comisia de examinare**

**Președinte:**

**Membrii:**

**Secretar:**

**Comisia de soluționare a contestațiilor**

**Președinte:**

**Membrii:**

**Secretar:**

**Art. 2** Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții comunică o copie a acestei decizii persoanelor desemnate la art. 1 în vederea îndeplinirii formalităților necesare.

**DIRECTOR**

RAPORT  
de evaluare pentru salariatul debutant

**OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ HARGHITA**

Numele și prenumele salariatului debutant:

Funcția:

Compartimentul:

Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: de la . . . . .  
. . . . . la . . . . .

Data evaluării: . . . . .

criteriile de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în grad	Punctajul obținut
1. Gradul de cunoaștere a reglementărilor specifice domeniului de activitate	
2. Cunoașterea specificului administrației publice	
3. Capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor	
4. Gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea atribuțiilor	
5. Capacitatea de transmitere a ideilor clar și concis, în scris și/sau verbal, după caz	
6. Capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia	
criteriile de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în treaptă	
1. Cunoașterea specificului administrației publice	
2. Rapiditatea și calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate	
3. Inițiativă	
4. Capacitatea de relaționare cu publicul	
5. Punctualitate, disciplină și responsabilitate	

Calificativ de evaluare<sup>1)</sup>:

<sup>1)</sup> Se completează cu "necorespunzător", respectiv "corespunzător".

Propuneri:

Recomandări:

Comentariile salariatului evaluat<sup>2)</sup>:

<sup>2)</sup> Dacă este cazul.

Numele și prenumele salariatului debutant:

Funcția:

Semnătura:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Semnătura:

Data:

**ANEXA 15**

Raportul salariatului debutant

**OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ HARGHITA**

Compartimentul:

1. Numele și prenumele salariatului debutant:
2. Funcția:
3. Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: de la . . .  
. . . . . la . . . . .
4. Atribuțiile de serviciu - conform fișei postului:
5. Activitățile desfășurate efectiv:
6. Dificultăți întâmpinate pe parcurs:
7. Activități din afara instituției în care s-a implicat:

Data întocmirii:

Semnătura:

## DECLARAȚIE privind conflictul de interese

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
având funcția de ....., în cadrul OCPI Harghita la Direcția/Serviciul/Biroul  
....., în calitate de membru în comisia de examinare/comisia de soluționare a  
conestațiilor constituită pentru examenul de promovare organizat la data  
de.....

cunoscând prevederile art. 301 și ale [art. 326 din Legea nr. 286/2009](#) privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, legat de conflictul de interese și falsul în declarații, precum și prevederile art. 22-25 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, declar pe propria răspundere că:

\*) nu am fost sancționat/sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii;

\*) nu mă aflu în situație de incompatibilitate sau conflict de interese în raport cu oricare dintre candidații care promovează;

\*) mă aflu în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, în una dintre următoarele situații\*\*):

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

urmeză să fiu, în situația ocupării funcției de conducere pentru care se organizează examenul de promovare, direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidați;

mă aflu/m-am aflat în relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele mele patrimoniale ori ale soțului/soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

mă găsesc în alte situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege;

și mă abțin de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la examenul de promovare în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese sau incompatibilitatea.

Data:

Semnătura:

### Notă

\*) Se marchează cu "x" situația care corespunde realității.

\*\*\*) Se marchează cu "x" situația de incompatibilitate/conflict de interese în care se află.