

**ORDINUL nr. 1.932 din 18 decembrie 2009, actualizat,
pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului
de promovare în clasă a funcționarilor publici**

Cu modificările și completările aduse de :

- **Ordinal nr. 4.763 din 19 noiembrie 2012;**

ART. 1

Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 10.280/2008 privind aprobarea Regulamentului-cadru pentru organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici încadrați pe funcții publice cu nivel de studii inferior, care absolvă o formă de învățământ superior de lungă sau de scurtă durată în specialitatea în care își desfășoară activitatea, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 698 din 14 octombrie 2008.

ART. 3

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

ANEXĂ

**REGULAMENT
privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă
a funcționarilor publici**

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

ART. 1

(1) În cazul absolvirii unei forme de învățământ superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, funcționarii publici încadrați în funcții publice cu nivel de studii inferior care doresc să promoveze în clasă prezintă compartimentelor de resurse umane, în vederea aprobării de către conducătorul autorității sau instituției publice, o cerere de înscriere la examenul de promovare în clasă, însoțită de diploma de licență, respectiv diploma de absolvire sau, după caz, adeverința care să ateste absolvirea studiilor.

(2) După primirea documentelor prevăzute la alin. (1), la nivelul autorităților și instituțiilor publice, prin compartimentele de resurse umane, se analizează dacă studiile de nivel superior absolvite de funcționarii publici, atestate prin diplomă de licență sau echivalentă, sunt în specialitatea în care aceștia își desfășoară activitatea sau sunt utile pentru desfășurarea activității.

(3) Cererea de înscriere la examenul de promovare în clasă se aprobă de către conducătorul autorității sau instituției publice, pe baza propunerii compartimentului de resurse umane, formulată ulterior analizei în condițiile prevăzute la alin. (2).

ART. 2

(1) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să organizeze examenul de promovare în clasă pentru funcționarii publici cărora le-au fost aprobate cererile de înscriere în condițiile prevăzute la art. 1 alin. (1), luând în considerare și prevederile art. 107 alin. (3) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) La examenul de promovare în clasă a funcționarilor publici pot participa funcționarii publici încadrați în funcții publice cu nivel de studii inferior, care au absolvit o formă de învățământ superior și cărora le-au fost aprobate cererile de înscriere la examen.

(3) Examenul de promovare în clasă se organizează de către autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea funcționarii publici, în condițiile prezentului regulament.

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

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

(5) Compartimentul de resurse umane are obligația să afișeze la sediul autorității sau instituției publice, cu 15 zile înainte de data organizării examenului de promovare în clasă, data, ora, locul desfășurării și bibliografia examenului.

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

SECȚIUNEA a 2-a

Atribuțiile membrilor și ale secretarului comisiei de examen

ART. 3

(1) Examenul de promovare în clasă constă în 3 etape, după cum urmează:

- a) verificarea existenței cererii de înscriere la examenul de promovare în clasă aprobate de conducătorul autorității sau instituției publice în condițiile prevăzute la art. 1 alin. (3);
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

(2) Pot participa la probele prevăzute la alin. (1) lit. b) și c) funcționarii publici admiși de comisia de examen, pe baza verificării în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. a).

ART. 4

(1) Probele prevăzute la art. 3 alin. (1) lit. b) și c) se notează cu puncte de la 1 la 100.

(2) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări în prezența comisiei de examen.

(3) Promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea interviului.

(4) Punctajul final necesar pentru promovarea examenului este de minimum 100 de puncte și se obține prin cumularea punctajului obținut la fiecare dintre probele prevăzute.

ART. 5

(1) Comisia de examen este formată din 3 funcționari publici, dintre care cel puțin unul deține o funcție publică de clasa I.

(2) Președintele comisiei de examen este desemnat din rândul membrilor acesteia prin actul administrativ de constituire a comisiei.

(3) Fiecare comisie de examen are un secretar de comisie, de regulă funcționar public în cadrul compartimentului de resurse umane sau cu atribuții în acest domeniu, prevăzute în fișa postului, desemnat prin actul administrativ de constituire a comisiei.

(4) Nu pot fi membri în comisia de examen persoanele care au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați.

(5) Situația de incompatibilitate poate fi sesizată de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a examenului de promovare în clasă sau de orice altă persoană interesată. În acest caz, conducătorul autorității sau instituției publice, potrivit prevederilor prezentului regulament, va constata situația de incompatibilitate și va lua măsuri de înlocuire, în termen de două zile de la data sesizării, a membrului respectiv cu o altă persoană care îndeplinește condițiile cerute.

ART. 6

Comisia de examen are următoarele atribuții principale:

a) verifică existența cererii de înscriere la examenul de promovare în clasă, aprobată de către conducătorul autorității sau instituției publice, și transmite spre afișare secretarului comisiei lista funcționarilor publici care pot participa la examen, cu maximum 5 zile înainte de data organizării acestuia;

b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;

c) stabilește planul interviului și realizează interviul;

d) notează fiecare probă a examenului;

e) transmite compartimentelor de resurse umane, prin secretarul comisiei de examen, rezultatele examenului, pentru a fi comunicate candidaților.

ART. 7

Secretarul comisiei de examen are următoarele atribuții principale:

a) veghează la respectarea procedurii de organizare și desfășurare a examenului;

b) întocmește, redactează și semnează alături de membrii comisiei de examen întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;

c) asigură transmiterea rezultatelor examenului compartimentelor de resurse umane, pentru a fi comunicate candidaților;

d) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

SECȚIUNEA a 3-a

Procedura de desfășurare a examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici

ART. 8

(1) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei afișate, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidatului.

(2) Comisia de examen stabilește două seturi de subiecte pentru proba scrisă și punctajele ce vor fi acordate pentru fiecare subiect, cu două ore înainte de începerea acestei probe.

(3) Seturile de subiecte se semnează de membrii și de secretarul comisiei de examen.

(4) 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.

(5) Ieșirea din sală pe durata desfășurării examenului atrage eliminarea din examen, cu excepția situațiilor de urgență, în care funcționarii publici pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de examen sau de secretarul comisiei.

(6) La ora stabilită pentru începerea probei scrise comisia de examen prezintă candidatului seturile de subiecte și îl invită să extragă un plic cu subiectele de examen.

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

ART. 9

(1) Interviuul se susține, de regulă, în aceeași zi, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

(2) Fiecare membru al comisiei de examen poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, starea materială și originea socială.

(3) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în anexa la raportul final întocmit de secretarul comisiei de examen, semnată de membrii comisiei și de candidat.

ART. 10

(1) La finalizarea examenului de promovare în clasă se întocmește un raport final care conține modul de desfășurare a probelor și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii și de secretarul comisiei de examen.

(2) Candidatul are acces, la solicitarea sa, la lucrarea individuală redactată în cadrul probei scrise a examenului.

SECȚIUNEA a 4-a

Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

ART. 11

(1) Notarea probei scrise și a interviului se face, de regulă, în termen de 24 de ore, dar nu mai târziu de 3 zile de la data susținerii probei.

(2) Acordarea punctajului pentru fiecare probă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen.

(3) Se consideră admis la examenul de promovare în clasă funcționarul public care a obținut punctajul minim necesar promovării.

(4) Punctajele finale cu mențiunea "Admis" sau "Respins" se aduc la cunoștința candidaților prin afișare la sediul autorității sau instituției organizatoare a examenului de promovare în clasă, în termen de 3 zile de la susținerea interviului.

ART. 12

Funcționarul public nemulțumit de rezultatul examenului de promovare în clasă se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

ART. 13

Funcționarii publici declarați respinși se pot prezenta la următorul examen de promovare în clasă organizat de autoritatea sau instituția publică.

SECȚIUNEA a 5-a

Promovarea în clasă a funcționarilor publici

ART. 14

(1) Promovarea funcționarilor publici care au fost admiși la examenul de promovare în clasă se face prin transformarea postului pe care sunt încadrați într-o funcție publică de execuție de grad profesional asistent din clasa corespunzătoare studiilor absolvite, cu stabilirea salariului în condițiile prevăzute de Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010, cu modificările ulterioare.

(2) Transformarea postului în condițiile prevăzute la alin. (1) nu se poate face într-o funcție publică de auditor sau de consilier juridic.

(3) În aplicarea prevederilor alin. (1), autoritățile sau instituțiile publice au obligația de a înștiința Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în condițiile prevăzute de art. 107 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la modificările intervenite în structura de funcții publice din cadrul autorităților sau instituțiilor publice, ca urmare a promovării în clasă.

(4) Înștiințarea prevăzută la alin. (3) trebuie să fie însoțită de următoarele documente:
a) raportul final al examenului de promovare în clasă a funcționarului public, în original;
b) o fotocopie a actului administrativ prin care funcționarul public este numit într-o funcție publică de grad profesional asistent, din clasa corespunzătoare studiilor absolvite.

(5) În termen de maximum 15 zile lucrătoare de la afișarea punctajelor finale potrivit art. 11 alin. (4), conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a emite, în condițiile legii, actul administrativ de numire în funcția publică pentru fiecare candidat declarat admis la examenul prevăzut de art. 68 alin. (1) din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA a 6-a

Dispoziții finale

ART. 15

Examenele de promovare în clasă pentru care a fost demarată procedura de organizare și desfășurare la data intrării în vigoare a prezentului regulament se finalizează potrivit dispozițiilor în vigoare la data demarării procedurii.