

# **Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor și funcțiilor vacante din sistemul de probațiune**

## **CAPITOLUL I** Dispoziții generale

**Art. 1.** - Prezentul regulament stabilește condițiile de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor vacante de consilier de probațiune, inspector de probațiune, precum și a funcțiilor vacante de șef al serviciului de probațiune.

**Art. 2.** - **(1)** Poate fi consilier de probațiune persoana care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 20 din Legea nr. 123/2006 privind statutul personalului de probațiune, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Lege.

**(2)** Poate fi inspector de probațiune persoana care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 16 din Lege.

**(3)** Poate fi șef al serviciului de probațiune, denumit în continuare șef serviciu, persoana care îndeplinește, cumulativ, condițiile prevăzute la art. 13 și art. 13<sup>1</sup> alin. (1) din Lege.

## **CAPITOLUL II**

Organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante de consilier de probațiune, inspector de probațiune și a funcțiilor vacante de șef serviciu

**Art. 3.** - **(1)** Pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea posturilor vacante de consilier de probațiune candidații vor prezenta un dosar de înscriere care va conține:

- a) copie a actului de identitate;
- b) copie a certificatului de căsătorie sau a altor acte, în cazul în care numele de pe actele de studii este diferit de cel de pe actul de identitate;
- c) copie legalizată de pe diploma de licență sau adeverința provizorie care atestă universitatea absolvită, precum și copie legalizată de pe foaia matricolă ori suplimentul la diplomă, după caz;
- d) declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale și a celor fiscale sau certificatul de cazier judiciar și cazier fiscal, în original;
- e) curriculum vitae în format european;
- f) cerere-tip de înscriere la concurs completată care cuprinde și acordul candidatului privind prelucrarea datelor cu caracter personal de către Direcția Națională de Probațiune în scopul derulării procedurii de concurs, prin publicare pe pagina de internet a Ministerului Justiției, precum și mențiunea că ștergerea

de pe pagina de internet a informațiilor ce conțin date cu caracter personal referitoare la concurs se realizează după împlinirea termenului de 1 an de la data finalizării concursului.

**g)** dovada de plată a taxei de înscriere la concurs, efectuată în contul Direcției Naționale de Probațiune.

**(2)** Pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea posturilor vacante de inspector de probațiune sau a funcțiilor vacante de șef serviciu, candidații vor prezenta un dosar de înscriere care va conține documentele menționate la alin. (1) lit. a), b), d), e), f) și g).

**(3)** Candidații la funcțiile de șef serviciu vor menționa în cererea de înscriere serviciul de probațiune în cadrul căruia este vacantă funcția de șef serviciu pentru care candidează.

**(4)** Vor fi luate în considerare diplomele sau adeverințele care atestă studiile absolvite în una dintre specializările prevăzute de art. 20 alin. (1) lit. f) din Lege, indiferent de formă sau de emitent, cu condiția ca acesta din urmă să fie o unitate de învățământ acreditată sau recunoscută de statul român, în cazul absolvirii studiilor în străinătate.

**(5)** Până la data numirii pe post, respectiv în funcție, candidații își completează dosarul cu certificatul de cazier judiciar și fiscal, dacă acestea nu au fost depuse în momentul înscrierii.

**(6)** Cuantumul taxei de înscriere la concurs se stabilește de către ministrul justiției prin ordin, astfel încât să acopere costurile necesare organizării și desfășurării concursului.

**(7)** Taxa de înscriere la concurs se restituie candidaților care au fost respinși în urma verificării dosarelor de înscriere, precum și candidaților retrași anterior afișării rezultatelor finale ale etapei de selecție a dosarelor.

**(8)** Cererea de restituire se trimite Direcției Naționale de Probațiune și se soluționează în 30 de zile de la înregistrare.

**Art. 4. - (1)** Dosarul de înscriere completat în conformitate cu art. 3 alin. (1) sau (2), după caz, se transmite prin poștă sau serviciu de curierat în perioada indicată de către organizatori la Direcția Națională de Probațiune din cadrul Ministerului Justiției.

**(2)** Dosarele candidaților transmise prin poștă se consideră depuse în termen dacă au fost predate la oficiul poștal sau la un serviciu de curierat cel mai târziu în ultima zi a termenului de înscriere.

**Art. 5. - (1)** Concursul pentru ocuparea posturilor vacante de consilier de probațiune și inspector de probațiune cuprinde următoarele etape:

**a)** selecția dosarelor;

**b)** testarea cunoștințelor teoretice, prin susținerea unei probe scrise sub forma unui test-grilă, în cazul candidaților pentru posturile vacante de consilier de probațiune, precum și testarea cunoștințelor în domeniul probațiunii, prin susținerea unei probe scrise, în cazul candidaților pentru posturile vacante de inspector de probațiune;

**c)** testarea abilităților, atitudinilor și a motivației, prin susținerea unui interviu;

**d)** testarea medicală și psihologică;

e) repartizarea pe posturi a candidaților pentru posturile vacante de consilier de probațiune.

(2) Concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante de șef serviciu cuprinde următoarele etape:

a) selecția dosarelor;

b) testarea abilităților, atitudinilor, motivației, precum și a cunoștințelor în domeniul probațiunii, prin susținerea unui interviu;

c) susținerea unui plan strategic de dezvoltare a serviciului, denumit în continuare plan strategic, pentru serviciul în cadrul căruia intenționează să ocupe funcția de conducere;

d) testarea medicală și psihologică;

e) repartizarea pe posturi a candidaților pentru funcțiile vacante de șef serviciu.

**Art. 6. - (1)** Publicitatea concursului se realizează prin publicarea unui anunț de concurs pe site-ul Ministerului Justiției și prin utilizarea altor mijloace de comunicare, după caz.

(2) Anunțul de concurs, publicat pe site-ul Ministerului Justiției cu cel puțin 15 zile înainte de data începerii concursului, cuprinde informații referitoare la: termenul-limită și modalitatea de transmitere a dosarului de înscriere, cuantumul taxei de înscriere la concurs, cuantumul taxei de examinare medicală, locul desfășurării etapelor, tematica, bibliografia, categoriile de posturi vacante, numărul posturilor vacante, cerințele generale ale fiecărui post, regulamentul de concurs, modelul de curriculum vitae, cererea-tip de înscriere, datele de contact de unde se pot obține informații suplimentare referitoare la concurs.

(3) Anunțul de concurs publicat prin intermediul altor mijloace de comunicare va cuprinde data-limită de înscriere la concurs, numărul de posturi, respectiv funcții vacante, etapele de concurs și indicarea sursei de unde se pot obține informații suplimentare în legătură cu concursul.

(4) Pentru concursul privind ocuparea posturilor vacante de inspector de probațiune și a funcțiilor vacante de șef serviciu, anunțul de concurs prevăzut la alin. (2) se afișează și la sediul serviciilor de probațiune. În acest caz, șeful serviciului de probațiune va întocmi un proces-verbal, care se transmite Direcției Naționale de Probațiune din cadrul Ministerului Justiției.

(5) În situația în care se modifică data-limită de înscriere la concurs sau data și locul desfășurării unor etape de concurs, organizatorii vor publica un nou anunț pe site-ul Ministerului Justiției, cu cel puțin 5 zile înainte de data efectivă de desfășurare a etapei.

**Art. 7. - (1)** Tematica, bibliografia de concurs, precum și criteriile de interviu se elaborează de către Direcția Națională de Probațiune, care le supune spre aprobare ministrului justiției.

(2) Pentru concursul privind ocuparea funcțiilor vacante de șef serviciu, pe lângă mențiunile prevăzute la alin. (1), Direcția Națională de Probațiune întocmește instrucțiunile de elaborare a planului strategic și le supune spre aprobare ministrului justiției.

**Art. 8. - (1)** Pentru fiecare concurs organizat, în raport cu specificul posturilor scoase la concurs, cu numărul candidaților și cu etapele susținute, ministrul justiției numește prin ordin:

a) comisia de organizare a concursului și de repartizare pe posturi a candidaților pentru posturile vacante de consilier de probațiune și pentru funcțiile vacante de șef serviciu;

b) comisia de verificare a cunoștințelor;

c) comisia de interviu;

d) comisia de examinare a planului strategic, în cazul candidaților pentru funcțiile vacante de șef serviciu;

e) comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Fiecare comisie are în componența sa un președinte, membri, un secretar, precum și supleanți.

(3) Din comisia prevăzută la alin. (1) lit. a) pot face parte, alături de reprezentanți ai Direcției Naționale de Probațiune, și angajați din cadrul Ministerului Justiției ori din instituțiile aflate în subordinea acestuia sau din cadrul serviciilor de probațiune, precum și alți colaboratori externi, după caz.

(4) Din comisiile prevăzute la alin. (1) lit. b), c), d) și e) pot face parte reprezentanți ai Direcției Naționale de Probațiune, ai departamentelor din cadrul Ministerului Justiției ori din subordinea acestuia sau ai serviciilor de probațiune, precum și alți colaboratori externi, după caz.

(5) În cazul în care concursul pentru ocuparea posturilor vacante de consilier de probațiune se desfășoară simultan cu cel pentru ocuparea posturilor vacante de inspector de probațiune, se pot stabili comisii comune de concurs.

(6) În funcție de numărul candidaților, comisiile de concurs prevăzute la alin. (1) își pot desfășura activitatea și la nivel regional.

(7) Deciziile comisiilor prevăzute la alin. (1), precum și toate actele care emană de la aceste comisii se consemnează într-un proces-verbal semnat de toți membrii comisiei respective.

**Art. 9. -** Comisia de organizare a concursului și de repartizare pe posturi are, în principal, următoarele atribuții:

a) verifică cererile de înscriere și actele depuse la dosarele candidaților, conform art. 3 și 4, și respinge cererile de înscriere ale candidaților, dacă nu sunt însoțite de actele prevăzute la art. 3 alin. (1) și (2) sau dacă din actele depuse nu rezultă îndeplinirea condițiilor specifice pentru ocuparea postului ori a funcției vacante;

b) asigură afișarea rezultatelor verificării dosarelor candidaților;

c) asigură afișarea rezultatelor etapelor de concurs și a rezultatelor finale ale concursului;

d) asigură repartizarea candidaților pe posturile vacante de consilier de probațiune și în funcțiile vacante de șef serviciu scoase la concurs;

e) asigură transmiterea către Serviciul resurse umane din cadrul Direcției Naționale de Probațiune a rezultatelor concursului;

f) îndeplinește orice sarcini organizatorice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

**Art. 10.** - Comisia de verificare a cunoștințelor are următoarele atribuții principale:

- a) elaborează subiectele pentru proba scrisă;
- b) stabilește baremul pentru testele-grilă, respectiv pentru fiecare subiect al probei scrise, în cazul concursului pentru ocuparea posturilor vacante de inspector de probațiune;
- c) stabilește punctajul obținut la testele-grilă de către candidați;
- d) corectează lucrările candidaților și stabilește media notelor acordate candidaților de către fiecare membru al comisiei, în cazul concursului pentru ocuparea posturilor vacante de inspector de probațiune;
- e) reanalizează punctajul obținut și stabilește nota finală, dacă există o diferență mai mare de un punct între notele acordate de membrii comisiei;
- f) centralizează și comunică în scris rezultatele etapei comisiei de organizare a concursului, în vederea afișării acestora.

**Art. 11.** - Comisia de interviu are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește planul interviului și baremul pentru interviu;
- b) realizează interviul;
- c) notează și stabilește media notelor acordate candidaților de către fiecare membru al comisiei;
- d) reanalizează punctajul obținut și stabilește nota finală, dacă există o diferență mai mare de un punct între notele acordate de membrii comisiei;
- e) centralizează și comunică în scris comisiei de organizare a concursului rezultatele interviului, în vederea afișării acestora.

**Art. 12.** - Comisia de examinare a planurilor strategice are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește baremul pentru evaluarea planului strategic;
- b) notează planul strategic susținut și stabilește media notelor acordate candidaților de către fiecare membru al comisiei;
- c) reanalizează punctajul obținut și stabilește nota finală, dacă există o diferență mai mare de un punct între notele acordate de membrii comisiei;
- d) centralizează și comunică în scris rezultatele etapei comisiei de organizare a concursului, în vederea afișării acestora.

**Art. 13.** - Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul obținut în urma selecției dosarelor;
- b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la baremul de notare a testelor-grilă de la proba scrisă;
- c) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la punctajul obținut la testele-grilă de la proba scrisă;
- d) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul obținut în urma probei scrise, în cazul concursului pentru ocuparea posturilor vacante de inspector de probațiune;
- e) soluționează contestațiile depuse de către candidați cu privire la rezultatul obținut în urma interviului;

f) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul obținut în urma susținerii planului strategic;

g) centralizează și comunică în scris comisiei de organizare a concursului rezultatele soluționării contestațiilor, în vederea afișării acestora.

**Art. 14. - (1)** În cazul în care se constată, în urma soluționării contestațiilor, că există o diferență mai mare de un punct față de rezultatul obținut inițial de către candidat, nota finală va fi stabilită de către o comisie formată din 3 membri, după cum urmează: un membru din comisia de soluționare a contestațiilor, un membru din comisia care a evaluat proba contestată și un alt membru, cu rol de arbitru, desemnat prin tragere la sorți dintre membrii comisiilor ale căror rezultate nu fac obiectul contestației.

**(2)** Comisia de arbitraj astfel constituită este numită prin ordin al ministrului justiției.

**Art. 15. - (1)** Nu poate face parte din comisiile prevăzute la art. 8 alin. (1) persoana care se află în următoarele situații:

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

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiilor prevăzute la art. 8 alin. (1);

c) este sau urmează a fi, în situația ocupării funcției de șef serviciu pentru care se organizează concursul, direct subordonată ierarhic oricăruia dintre candidați.

**(2)** Fiecare membru al comisiei semnează o declarație pe propria răspundere în care precizează că:

a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la alin. (1);

b) va respecta confidențialitatea lucrărilor comisiei și a variantelor de subiecte ce vor fi elaborate.

**Art. 16. - (1)** Membrii comisiilor prevăzute la art. 8 alin. (1) și la art. 14, persoana sau persoanele care realizează testarea psihologică, precum și persoanele care vor asigura supravegherea desfășurării etapei scrise vor fi retribuiți pentru activitatea depusă, potrivit legii.

**(2)** Neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a responsabilităților de către persoanele menționate la alin. (1) atrage neplata sau reducerea corespunzătoare a indemnizației plătite pentru contribuția la desfășurarea concursului.

**Art. 17. - (1)** Selecția dosarelor depuse de candidați se va realiza în termen de cel mult 20 de zile lucrătoare de la data primirii acestora, potrivit art. 4 alin. (2).

**(2)** Lista candidaților declarați admiși sau respinși după selecția dosarelor este publicată pe site-ul Ministerului Justiției.

**(3)** Candidații declarați respinși în urma selecției dosarelor pot depune contestație la Direcția Națională de Probațiune din cadrul Ministerului Justiției prin e-mail, în termen de două zile lucrătoare de la afișarea listelor, contestațiile fiind considerate ca transmise în termen dacă sunt expediate până la data și ora-limită indicate de organizatori.

(4) Contestațiile candidaților respinși în urma selecției dosarelor sunt soluționate în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (3).

(5) Lista finală a candidaților declarați admiși după selecția dosarelor, precum și informațiile cu privire la data, locul și ora de susținere a probei scrise prevăzute la art. 5 alin. (1) lit. b) sunt publicate pe site-ul Ministerului Justiției în termenul prevăzut la alin. (4).

**Art. 18. - (1)** Candidații pentru posturile de consilier de probațiune și inspector de probațiune care au fost declarați admiși la proba selecției dosarelor susțin proba scrisă în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) lit. b).

(2) Proba scrisă constă în susținerea unui test-grilă care cuprinde 50 de întrebări, pentru fiecare răspuns corect acordându-se 2 puncte, care au ca echivalent 20 de sutimi în sistemul de notare de la 1 la 10.

(3) În cazul posturilor vacante de inspector de probațiune, proba scrisă constă în elaborarea unei lucrări scrise.

(4) Intrarea candidaților în sălile de concurs se face pe baza listelor întocmite pentru fiecare sală și a actului de identitate, cu o jumătate de oră înainte de începerea probei scrise, pe listă menționându-se prezența fiecărui candidat. Așezarea candidaților în sală se realizează în așa fel încât să se asigure confidențialitatea lucrării și distanțarea socială minimă care poate preveni contactarea anumitor boli, luându-se în acest scop, dacă este cazul, și măsuri de protecție sanitară specifice.

(5) Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține concursul. Sunt interzise deținerea și utilizarea de către candidați, pe toată durata probei scrise, a oricăror surse de informare și a mijloacelor de comunicare electronică, precum computere personale, tablete, telefoane, ceasuri inteligente etc.

(6) În vederea elaborării lucrării scrise, candidații primesc o teză de concurs tipizată, având ștampila Direcției Naționale de Probațiune. Pentru candidații pentru posturile vacante de consilier de probațiune această teză conține testul-grilă, care va fi completat numai cu cerneală sau pix cu pastă de culoare neagră. Pentru lucrarea scrisă elaborată în cazul posturilor vacante de inspector de probațiune se va folosi numai cerneală sau pix cu pastă de culoare albastră.

(7) Înainte de a se primi subiectele, candidații scriu numele și prenumele pe colțul foii ce urmează să fie lipit, pe care se aplică ștampila Direcției Naționale de Probațiune și semnătura responsabilului de sala respectivă, desemnat prin decizie a directorului general.

(8) Pe toată durata desfășurării probei scrise în sălile de concurs au acces numai membrii comisiilor de concurs, persoanele care supraveghează desfășurarea probei și, dacă este cazul, personalul medical. Pentru supravegherea desfășurării probei de verificare a cunoștințelor se stabilesc, prin decizie a directorului general, echipe de supraveghetori și un responsabil pentru fiecare sală, aceste persoane fiind desemnate dintre angajații Direcției Naționale de Probațiune, ai Ministerului Justiției ori dintre cei ai instituțiilor aflate în subordinea ministerului sau din cadrul serviciilor de probațiune, după caz.

(9) Timpul alocat pentru formularea răspunsurilor la întrebările din testele-grilă, respectiv pentru elaborarea lucrării scrise este de 3 ore. Candidații predau lucrările în funcție de momentul finalizării lor sau la expirarea timpului stabilit pentru proba scrisă, iar responsabilul fiecărei săli de concurs întocmește un borderou care conține semnătura candidaților, pe care îl predă, împreună cu lucrările, președintelui comisiei de organizare a concursului, printr-un proces-verbal. Pentru candidații la posturile de inspector borderoul cuprinde și numărul de pagini al lucrărilor predate.

(10) Lucrarea se consideră predată de către candidat după verificarea stării acesteia de către responsabilul de sală și după semnarea de către candidat în borderou.

(11) Pe toată durata desfășurării probei scrise este interzisă părăsirea temporară a sălii de concurs de către candidați. În cazuri excepționale, părăsirea temporară a sălii de concurs se poate face numai cu însoțirea unui supraveghetor.

(12) Pentru asigurarea ordinii în timpul concursului, membrii comisiei de verificare a cunoștințelor sau persoanele care supraveghează desfășurarea probei pot reține candidații în sală.

(13) Orice fraudă sau încercare de fraudă dovedită se sancționează prin eliminarea din concurs; în aceste cazuri, persoanele care supraveghează desfășurarea probei îl sesizează de îndată pe președintele comisiei de verificare a cunoștințelor, care întocmește un proces-verbal despre constatările făcute și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea "fraudă".

**Art. 19. - (1)** La finalizarea probei scrise, baremul de evaluare și notare se afișează pe site-ul Ministerului Justiției, iar în termen de 24 de ore de la afișarea baremului de notare pentru testele-grilă candidații pot face contestații la acesta, care se transmit la Direcția Națională de Probațiune prin e-mail până la data și ora-limită indicate de organizatori. Contestațiile la barem se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în cel mult două zile lucrătoare de la expirarea termenului de contestare, iar soluția se motivează în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru soluționarea contestațiilor, baremul stabilit în urma soluționării contestațiilor fiind publicat pe site-ul Ministerului Justiției.

(2) În situația în care, în urma soluționării contestațiilor la barem, se anulează una sau mai multe întrebări din testul-grilă, punctajul corespunzător întrebărilor anulate se acordă tuturor candidaților.

(3) În ipoteza în care, în urma soluționării contestațiilor la barem, se apreciază că răspunsul corect la una dintre întrebări este altul decât cel indicat în barem, se corectează baremul și se va acorda punctajul corespunzător întrebării respective numai candidaților care au indicat răspunsul corect stabilit prin baremul definitiv.

(4) În situația în care, în urma soluționării contestațiilor la barem, se apreciază că răspunsul indicat ca fiind corect în baremul inițial nu este singurul răspuns corect, punctajul corespunzător întrebării respective se acordă pentru oricare dintre variantele de răspuns stabilite ca fiind corecte prin baremul definitiv.



**Art. 20. - (1)** Rezultatele probei scrise se afișează pe site-ul Ministerului Justiției.

**(2)** Candidații pot contesta punctajul obținut la proba scrisă prin transmiterea unei contestații prin e-mail la Direcția Națională de Probațiune, în termen de două zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor pe site-ul Ministerului Justiției, până la data și ora-limită indicate de organizatori.

**(3)** Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2) pentru proba scrisă constând în test-grilă și în termen de cel mult 10 zile lucrătoare pentru proba scrisă susținută de candidații la posturile vacante de inspector de probațiune. Nota astfel rezultată este definitivă, cu excepția situației prevăzute la art. 14.

**(4)** În situația prevăzută la art. 14, termenul prevăzut la alin. (2) se prelungește cu cel mult 5 zile lucrătoare.

**Art. 21. - (1)** Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații pentru posturile vacante de consilier de probațiune care au obținut minimum 70 de puncte, echivalentul notei 7.

**(2)** În cazul concursului organizat în vederea ocupării posturilor vacante de inspector de probațiune sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum nota 7.

**Art. 22. -** Rezultatele finale ale probei scrise, precum și informații referitoare la data, locul și ora de susținere a probei interviului prevăzute la art. 5 alin. (1) lit. c) sunt publicate pe site-ul Ministerului Justiției în termenele prevăzute la art. 20 alin. (3) sau alin. (4), după caz.

**Art. 23. - (1)** A treia etapă a concursului constă în susținerea de către candidați a unui interviu, în vederea evaluării următoarelor dimensiuni: abilități, atitudini și motivație.

**(2)** Pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției de șef serviciu se aplică prevederile art. 5 alin. (2) lit. b).

**(3)** Comisia de interviu va acorda o notă fiecărui candidat. La finalizarea etapei, baremul se afișează pe site-ul Ministerului Justiției.

**(4)** Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează audio, iar înregistrările sunt utilizate exclusiv în cadrul concursului.

**(5)** Sunt declarați admiși la proba interviului candidații care au obținut minimum nota 7. Rezultatele interviului sunt publicate pe site-ul Ministerului Justiției în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea etapei.

**Art. 24. - (1)** Rezultatele interviului pot fi contestate în termen de două zile lucrătoare de la afișare. Contestația se transmite prin e-mail la Direcția Națională de Probațiune din cadrul Ministerului Justiției până la data și ora-limită indicate de organizatori.

**(2)** Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1), iar rezultatele se publică pe site-ul Ministerului Justiției.

**(3)** Notarea comisiei de soluționare a contestațiilor stabilește rezultatul final al probei interviului, cu excepția situației prevăzute la art. 14.

**(4)** În situația prevăzută la art. 14, termenul prevăzut la alin. (2) se prelungește cu cel mult 5 zile lucrătoare.

(5) Lista candidaților declarați admiși după proba interviului, notele obținute, precum și informațiile cu privire la data, locul și ora de desfășurare a următoarei probe sunt publicate pe site-ul Ministerului Justiției în termenul prevăzut la alin. (2) și (4).

**Art. 25. - (1)** Candidații pentru funcțiile vacante de șef serviciu care au fost declarați admiși la proba interviului susțin oral un plan strategic privind dezvoltarea serviciului în cadrul căruia intenționează să ocupe funcția de conducere, întocmit în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (2).

(2) Planul strategic se depune la Direcția Națională de Probațiune din cadrul Ministerului Justiției în termen de cel mult 5 zile după afișarea rezultatelor la proba interviului, pe suport hârtie, purtând pe fiecare pagină semnătura candidatului.

(3) După finalizarea termenului de depunere a planului strategic, baremul după care se evaluează acesta se va afișa pe site-ul Ministerului Justiției.

(4) Susținerea planului strategic de către candidați se înregistrează audio, înregistrarea fiind utilizată exclusiv în cadrul concursului.

(5) Sunt declarați admiși în urma susținerii planului strategic candidații care au obținut minimum nota 7. Rezultatele obținute în urma susținerii planului strategic sunt publicate pe site-ul Ministerului Justiției în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la finalizarea etapei.

(6) Rezultatele obținute în urma susținerii planului strategic pot fi contestate în termen de două zile lucrătoare de la afișare. Contestația se depune, personal sau prin e-mail, la Direcția Națională de Probațiune din cadrul Ministerului Justiției.

(7) Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (6).

(8) În situația prevăzută la art. 14, termenul prevăzut la alin. (7) se prelungește cu cel mult 5 zile lucrătoare.

(9) Lista candidaților declarați admiși în urma susținerii planului strategic este publicată pe site-ul Ministerului Justiției în termenul prevăzut la alin. (7) sau, după caz, la alin. (8).

**Art. 26. - (1)** Candidații pentru posturile vacante de consilier de probațiune sau de inspector de probațiune declarați admiși în urma probei interviului, precum și candidații pentru funcțiile vacante de șef serviciu declarați admiși în urma susținerii planului strategic sunt supuși unei testări medicale și psihologice cu caracter eliminătoriu.

(2) În situația în care numărul candidaților admiși depășește numărul de posturi vacante, testarea medicală și psihologică se va realiza pentru un număr de candidați egal cu numărul posturilor vacante la care se adaugă un număr de rezervă de candidați de 10% din numărul posturilor vacante. Rezultatele testării medicale și psihologice se vor publica în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data finalizării examinării candidaților.

(3) Testarea medicală și testarea psihologică a candidaților la posturile vacante de consilier de probațiune, inspector de probațiune și funcția de șef

serviciu se vor realiza conform procedurilor elaborate în acest sens și aprobate prin ordin al ministrului justiției.

**Art. 27. - (1)** Fiecare probă va fi notată de la 0 la 10. Nu se acordă puncte din oficiu.

**(2)** Notele acordate la fiecare probă de concurs se trec în cifre în borderoul de notare, care este semnat pe fiecare filă de membrii comisiilor prevăzute la art. 8 alin. (1) lit. b) -e).

**(3)** Nota finală a fiecărei probe de concurs este media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiilor prevăzute la art. 8 alin. (1) lit. b) -e).

**(4)** Nota finală a concursului este media aritmetică a notelor obținute la proba interviului și proba scrisă, în cazul susținerii concursului pentru ocuparea posturilor vacante de consilier de probațiune și inspector de probațiune, respectiv a notelor obținute la proba interviului și proba susținerii planului strategic, pentru ocuparea funcțiilor vacante de șef serviciu.

**Art. 28. - (1)** Media generală de promovare a concursului este de cel puțin 7.

**(2)** Candidații declarați admiși la concursul pentru ocuparea posturilor vacante de consilier de probațiune și a funcțiilor vacante de șef serviciu vor fi repartizați pe posturi de către comisia prevăzută la art. 8 alin. (1) lit. a), în cel mult 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor testării medicale și psihologice.

**(3)** Repartizarea candidaților pe posturile vacante de consilier de probațiune se va face în funcție de:

- a) numărul posturilor vacante;
- b) nota finală obținută;
- c) opțiunile candidaților.

**(4)** Repartizarea candidaților pe funcțiile vacante de șef serviciu se va face în funcție de criteriile prevăzute la alin. (3) lit. b) și c).

**(5)** Departajarea candidaților cu note egale, care optează pentru posturile vacante de consilier de probațiune din cadrul aceluiasi serviciu sau pentru posturile vacante de inspector de probațiune, se face în ordine în funcție de nota obținută la proba scrisă, la interviu, apoi în funcție de nota obținută la examenul de licență, respectiv în funcție de media anilor de studiu din timpul facultății.

**(6)** Departajarea candidaților cu note egale, care optează pentru funcția vacantă de conducere din cadrul aceluiasi serviciu, se realizează întâi în funcție de nota obținută la planul strategic, apoi în funcție de nota obținută la dimensiunea cunoștințe în domeniul probațiunii din cadrul interviului.

**(7)** Lista candidaților declarați admiși și repartizați pe posturi va fi publicată pe site-ul Ministerului Justiției în termen de două zile de la finalizarea concursului.

**(8)** După ocuparea posturilor vacante de consilier de probațiune sau de inspector de probațiune, candidații declarați admiși care nu au avut posibilitatea să opteze pentru ocuparea unui post vacant de consilier sau de inspector de probațiune vor fi înscrisi automat într-o listă de așteptare, urmând ca procedura descrisă la alin. (3) - (6), respectiv testarea medicală și psihologică să fie realizate în cazul vacantării sau suplimentării unor posturi din categoria celor pentru care au candidat, dacă această vacantare se produce într-un interval de

1 an de la data publicării informațiilor precizate la alin. (7) și dacă neexercitarea opțiunii pentru un post vacant nu se datorează renunțării candidaților la acest drept.

(9) În situația menționată la alin. (6), candidații aflați pe lista de așteptare sunt contactați individual prin telefon, respectiv prin e-mail, în vederea exprimării opțiunii, cu respectarea criteriilor menționate la alin. (4), al doilea candidat și următorii fiind contactați numai după ce primul, respectiv precedentul candidat și-au transmis opțiunea, în scris, prin e-mail.

**Art. 29.** - Prin derogare de la prevederile art. 6, în cazul în care între data anunțării concursului și data încheierii probelor de concurs se vacantează sau se suplimentează posturi, acestea pot fi ocupate de către candidați în condițiile prezentului regulament.

**Art. 30.** - (1) Candidații declarați admiși vor fi numiți în funcție prin ordin al ministrului justiției, emis în termen de cel mult 15 zile de la data afișării rezultatelor repartizării candidaților, pentru consilieri de probațiune și funcțiile de șef serviciu, respectiv de la data afișării rezultatelor finale privind ocuparea posturilor vacante de inspector de probațiune.

(2) Candidații admiși în condițiile prezentului regulament trebuie să se prezinte la post la data numirii în funcție prin ordin al ministrului justiției.

(3) În cazul neprezentării la post în termenul stabilit, postul este declarat vacant. Direcția Națională de Probațiune va comunica următorului candidat posibilitatea ocupării acestuia, în condițiile prezentului regulament.

### **CAPITOLUL III** **Dispoziții finale**

**Art. 31.** - Lucrările scrise ale candidaților declarați admiși la concurs și procesele-verbale privind rezultatele concursului sunt transmise de către comisia de organizare a concursului prevăzută la art. 9 Direcției Naționale de Probațiune din cadrul Ministerului Justiției pentru a fi incluse în dosarele profesionale ale candidaților. Dosarele de înscriere, procesele-verbale, lucrările scrise referitoare la ceilalți candidați și orice alte documente în legătură cu concursul se arhivează și se păstrează la Direcția Națională de Probațiune din cadrul Ministerului Justiției.