



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul XIII — Nr. 73

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 12 februarie 2001

SUMAR

Nr.	Pagina	Nr.	Pagina
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		5.236./2000. — Ordin al ministrului educației naționale privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului din 16–17 iulie 2001 pentru ocuparea posturilor didactice vacante din învățământul preuniversitar	7–14
5.235./2000. — Ordin al ministrului educației naționale privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturi- lor/catedrelor didactice vacante din unitățile de învățământ reprezentative din învățământul pre- universitar.....	1–6	23. — Ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale privind concesionarea unor acti- vități miniere de exploatare prin negociere directă.....	15–16

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

ORDIN

**privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului
pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante din unitățile de învățământ reprezentative
din învățământul preuniversitar**

Ministrul educației naționale,
în baza prevederilor art. 141 lit. p), art. 142 lit. f) din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modi-
ficările ulterioare, și ale art. 9 alin. (1), (2) și (3) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic,
în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 690/1997*) privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale,
cu modificările ulterioare,
emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de organizare și
desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor/cate-
drelor didactice vacante din unitățile de învățământ repre-
zentative din învățământul preuniversitar, cuprinsă în anexa
care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Începând cu data intrării în vigoare a prezen-
tului ordin se abrogă orice dispoziție contrară.

Art. 3. — Direcția generală resurse umane din cadrul
Ministerului Educației Naționale și inspectoratele școlare vor
aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Ministrul educației naționale,
Andrei Marga

București, 28 noiembrie 2000.
Nr. 5.235.

*) A se vedea Hotărârea Guvernului nr. 23/2001, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18 din 11 ianuarie 2001.

METODOLOGIE

de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante din unitățile de învățământ reprezentative din învățământul preuniversitar

I. Dispoziții generale

În conformitate cu prevederile Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările ulterioare și ale Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, în învățământul de stat și particular posturile didactice se ocupă prin concurs.

Coordonarea metodologică a concursurilor pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante este asigurată de Ministerul Educației Naționale, iar organizarea și desfășurarea acestora, de către inspectoratele școlare, precum și de către conducerile unităților reprezentative, stabilite de Ministerul Educației Naționale [art. 9 alin. (3) din Legea nr. 128/1997 și Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.810/1998].

În baza acestor reglementări legale, în scopul descentralizării procesului de încadrare a unităților de învățământ cu personal didactic, al consolidării autonomiei instituționale a unităților de învățământ și al creșterii răspunderii acestora față de sarcinile unui învățământ performant unitățile reprezentative vor organiza concursuri în vederea ocupării posturilor didactice vacante.

Ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante din unitățile de învățământ reprezentative se face pe bază de concurs cu probe scrise, cu subiecte elaborate în conformitate cu programa pentru examenul de definitivare în învățământ la specialitatea postului didactic respectiv. Proba scrisă va cuprinde în ponderi egale subiecte din specialitate și din metodica predării specialității respective.

Datele de organizare și desfășurare a concursului sunt stabilite de conducerile unităților de învățământ reprezentative, după consultarea conducerii inspectoratului școlar și a centrelor de perfecționare în specializarea pentru care se organizează concurs. La data publicării postului/catedrei inspectoratul școlar va comunica Ministerului Educației Naționale — Direcția generală resurse umane data programată pentru susținerea concursului. Concursul se organizează după cel puțin 30 de zile de la publicarea în presa centrală sau locală și de la afișarea la unitățile școlare reprezentative a posturilor/catedrelor pentru care unitățile reprezentative organizează concurs.

Unitatea de învățământ reprezentativă care organizează concurs afișează la sediul său, la loc vizibil, metodologia de desfășurare a concursului și tematica pentru interviul susținut în vederea departajării candidaților cu medii egale.

Concursul pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante la unitățile de învățământ reprezentative nu se va desfășura în perioada 10–30 iulie 2001, perioadă rezervată desfășurării concursului național.

La propunerea scrisă a consiliului de administrație din unitățile de învățământ reprezentative care decid să nu organizeze concursul posturile/catedrele didactice vacante de la aceste unități de învățământ vor fi publicate de inspectoratul școlar județean pe lista cuprinzând posturile/catedrele didactice vacante pentru concursul național.

Din motive organizatorice, în vederea ocupării posturilor/catedrelor didactice vacante din unitățile de învățământ reprezentative de tip gimnazial/liceal din mediul rural se

poate constitui o singură comisie de concurs pentru mai multe unități. În cazul unor specializări pentru care concursul nu se poate organiza în unitatea respectivă, una dintre unitățile reprezentative va coordona concursul cu acordul scris al consiliilor de administrație din celelalte unități reprezentative în cauză.

Înscrierea la concurs a candidaților se face pe posturi și catedre constituite legal, în concordanță cu specializarea obținută prin studii, cu respectarea prevederilor art. 7 și 8 din Legea nr. 128/1997.

Media minimă de promovare este 7,00 (șapte) pentru posturile didactice din unitățile școlare din învățământ reprezentative. La medii egale departajarea se face pe baza unui interviu susținut în fața comisiei de concurs. Tematica de interviu se va publica o dată cu publicarea postului pentru care unitatea reprezentativă organizează concurs.

Pentru catedrele didactice de religie și discipline teologice și pentru posturile didactice de la seminariile/liceele teologice candidații vor anexa la cererea de înscriere la concurs avizul cultului respectiv.

II. Disciplinele de concurs

1. Pentru disciplinele socioumane, în situația în care o catedră se formează la nivelul unei unități de învățământ liceal din ore de filozofie, psihologie, logică, economie, sociologie, subiectele pentru ocuparea catedrei cuprind cerințe de specialitate și de metodică în profilul orelor dominante în catedra publicată.

2. Pentru catedrele de Informatică, Tehnologia informației și Informatică—tehnologii asistate de calculator pot susține concurs absolvenți ai învățământului superior de lungă durată, cu una dintre specializările de informatică: Informatică – Matematică-informatică, Informatică economică și Calculatoare. Pentru disciplina Informatică—tehnologii asistate de calculator din cadrul profilului servicii pot susține concurs numai absolvenții cu specializările Informatică economică, Contabilitate și informatică de gestiune. Absolvenții cursurilor postuniversitare de specializare beneficiază de aceleași drepturi ca cele menționate anterior. Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevederilor art. 68 din Legea nr. 85/1995, republicată, sau să aibă definitivatul în învățământ.

3. Pentru catedra Educație tehnologică se organizează concurs începând cu sesiunea 2001. La concurs pot participa absolvenții cu diplomă ai cursurilor postuniversitare cu durata de minimum 3 semestre, organizate în baza Ordinului ministrului educației naționale nr. 5.051/1999.

4. Pentru catedrele de discipline tehnice se organizează concurs începând cu sesiunea 2001.

5. Pentru catedrele de instruire practică nu se organizează concurs în unitățile reprezentative sau nereprezentative în anul 2001.

6. Pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice de specialitate din unitățile de învățământ reprezentative cu clase speciale (limbi străine — program intensiv și/sau bilingv și Matematică-informatică) și din unitățile de învățământ reprezentative cu profil de muzică, arte plastice, coregrafie, educație fizică, instruire practică sau a catedrelor

din palatele și cluburile copiilor solicitanții vor susține o probă practică/orală în profilul postului didactic solicitat.

Proba practică/orală se susține în fața unei comisii alcătuite din:

- președinte — inspectorul școlar de specialitate;
- directorul unității de învățământ la care postul didactic este vacant;
- 3 profesori de specialitate, de preferință metodiști ai inspectoratului școlar județean.

Comisia de concurs stabilește și afișează graficul desfășurării probei practice.

Pentru ocuparea posturilor didactice de specialitate din unitățile cu profil de muzică și coregrafie proba practică se va desfășura conform anexei nr. 1 la Metodologia de organizare și desfășurare a concursului din 16–17 iulie 2001 pentru ocuparea posturilor didactice vacante din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 5.236/2000.

Pentru ocuparea posturilor didactice vacante din unitățile cu clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv proba practică se va desfășura conform anexei nr. 2 la Metodologia de organizare și desfășurare a concursului din 16–17 iulie 2001 pentru ocuparea posturilor didactice vacante din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 5.236/2000.

Rezultatul probei practice se consemnează prin „admis” sau „respins”. Evaluarea probei practice se face numai de către specialiști, prin consens. Proba practică este eliminatorie pentru posturile didactice din unitățile respective.

7. Pentru ocuparea posturilor didactice cu predare în altă limbă decât cea în care candidații și-au făcut studiile aceștia vor susține un test de cunoaștere a limbii respective. Evaluarea se va face de o comisie formată din:

- președinte — inspectorul școlar de specialitate;
- membri — 2 profesori de specialitate având gradul didactic I, de preferință metodiști;
- secretar — cadru didactic.

Rezultatul probei practice sau al testului se consemnează prin „admis” sau „respins”, această probă fiind eliminatorie.

Probele eliminatorii vor avea loc cu cel puțin două zile înaintea concursului cu probe scrise.

8. Contestațiile la proba practică sau orală se soluționează în termen de 24 de ore de la anunțarea rezultatului, prin repetarea probei în fața unei noi comisii numite de inspectorul școlar general la propunerea directorului unității care organizează concursul.

Pentru probele de arte plastice se va proceda la reevaluarea probei și nu la repetarea ei.

III. Componenta și atribuțiile comisiei de concurs

Pentru coordonarea lucrărilor privind pregătirea, organizarea și desfășurarea concursului se constituie comisia de concurs la nivelul unităților de învățământ reprezentative, având următoarea componență:

- președinte — directorul unității de învățământ;
- membri — 2 profesori, șefi de catedră sau profesori cu gradul didactic I sau II;
- secretar — cadru didactic.

În cazul în care în unitățile care organizează concurs nu există 2 profesori cu gradul didactic I sau II, conducerea unității va apela la metodiștii de specialitate ai inspectoratului școlar.

În mod excepțional se pot folosi și profesori cu definitivatul, dacă unitățile organizatoare nu pot asigura profesori cu gradul didactic I sau II.

Comisia de concurs este numită prin decizie a inspectorului școlar general, la propunerea conducerii unității care organizează concursul.

La lucrările comisiei participă, cu statut de observatori, reprezentanții sindicatelor reprezentative, conform legii. Aceștia au acces la toate documentele comisiei și vor consemna în procesul-verbal propriile observații.

Comisia de concurs are următoarele atribuții:

1. Afișează lista cuprinzând posturile didactice vacante cu valabilitate de 4 ani, cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării concursului, conform prevederilor art. 10 alin. (2) din Legea nr. 128/1997.

2. Înregistrează și verifică cererile și documentele anexate, necesare în vederea înscrierii.

3. Repartizează nominal candidații în sălile de concurs.

4. Întocmește listele cuprinzând personalul didactic care va asigura supravegherea candidaților, verificarea identității acestora și sigilarea lucrărilor în timpul lucrărilor scrise. Numește prin tragere la sorți, pentru fiecare sală, 2–3 supraveghetori care au altă specialitate decât cea a candidaților din sala de concurs și care nu au rude printre candidați. În acest sens supraveghetorii vor depune o declarație scrisă. Unul dintre ei va fi numit responsabil de sală.

5. Asigură transcrierea sau multiplicarea subiectelor pentru toate sălile de concurs, dacă este cazul.

6. Verifică exactitatea și corectitudinea transcrierii subiectelor.

7. Verifică dacă numărul lucrărilor și numărul paginilor acestora, predate de candidați supraveghetorilor de sală, corespund înscrisurilor din borderoul de predare a lucrărilor.

8. Predă sub semnătură comisiilor de evaluare lucrările candidaților, însoțite de un borderou pe specialități, menționând numărul lucrărilor și al paginilor acestora.

9. Întocmește și afișează, pe specialități, tabelul nominal cuprinzând rezultatele concursului în ordinea descrescătoare a mediilor.

10. Primește contestațiile și le transmite sub semnătură comisiei de rezolvare a contestațiilor.

11. După primirea rezultatelor la contestații, pe baza rezultatelor concursului, întocmește clasificarea finală a candidaților în funcție de postul didactic și propune inspectoratului școlar lista pentru validarea rezultatelor.

12. Răspunde din punct de vedere material și financiar de organizarea și desfășurarea concursului.

NOTĂ:

Membrii comisiei de concurs care au asigurat multiplicarea subiectelor nu vor părăsi încăperea în care a fost asigurată multiplicarea decât după o oră de la începerea efectivă a probei scrise. Toți membrii comisiei de concurs, înainte de începerea concursului, vor depune o declarație prin care se angajează să păstreze secretul subiectului de concurs până la afișarea baremului de corectare.

IV. Înscrierea candidaților și desfășurarea concursului

1. Cererile de înscriere la concurs, însoțite de copii de pe documentele solicitate, se înregistrează la secretariatul unității școlare care organizează concursul. Candidații au obligația să respecte cu strictețe graficul afișat. Pe cererea de înscriere la concurs candidatul va preciza disciplina de

concurs și specialitatea postului didactic pentru care optează (o singură opțiune). Comisia de concurs, împreună cu juristul inspectoratului școlar, are obligația de a verifica legalitatea documentelor.

2. Lucrarea scrisă se desfășoară în ziua stabilită de fiecare unitate reprezentativă care organizează concurs, începând cu ora 9,00. Candidații vor fi prezenți în sala de concurs cel mai devreme la ora 7,30 și cel mai târziu la ora 8,30. După verificarea transcrierii subiectelor de concurs durata de redactare a lucrărilor este de 4 ore, timp ce nu poate fi depășit.

3. Pentru redactarea lucrărilor se folosește cerneală sau pix de culoare albastră, inclusiv pentru desene.

4. Se interzice accesul în sala de concurs al candidaților care au asupra lor mijloace de comunicare la distanță.

5. În vederea desfășurării probelor scrise va fi asigurată supravegherea fiecărei săli de către 2 supraveghetori care verifică identitatea candidaților pe baza buletinului/cărții de identitate sau a pașaportului turistic.

6. Pe ușa fiecărei săli vor fi afișate tabele nominale cuprinzând candidații repartizați în sală și disciplina la care aceștia susțin concurs.

7. Responsabilii de săli primesc sub semnătură de la secretarul comisiei tabelul nominal cuprinzând candidații repartizați în sala respectivă, precum și colile tip examen și ciornele necesare, în funcție de numărul candidaților.

8. Din momentul deschiderii plicului cu subiecte nici un candidat nu mai poate intra în sală sau nu mai poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea și semnează de predare.

9. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

10. După transcrierea subiectelor pe tablă în sala de concurs un membru al comisiei de concurs, însoțit de un membru al comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor, verifică dacă subiectele au fost transcrise corect.

11. În timpul desfășurării probei responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu vor discuta între ei și nu vor rezolva subiectele.

12. Înscrierea numelui candidaților în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe colile tip destinate lucrărilor scrise sau pe ciorne determină anularea lucrărilor scrise.

13. Candidații care în timpul desfășurării probelor de concurs sunt surprinși copiind sau transmitând soluții cu privire la subiecte sunt eliminați din concurs, încheindu-se un proces-verbal în acest sens.

14. Cadrele didactice supraveghetoare, care furnizează soluții ale subiectelor de concurs, falsifică lucrări sau manifestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor de supraveghetor (tolerarea unor acțiuni sau intenții de fraudă ale candidaților, părăsirea nejustificată a sălii de concurs etc.), vor fi sancționate potrivit legii.

15. Sigilarea lucrărilor scrise se efectuează de către candidați în prezența supraveghetorului de sală, după care se aplică ștampila unității școlare care organizează concursul și semnătura președintelui comisiei.

16. După ce termină redactarea lucrărilor candidații le predau responsabilului de sală, semnează în borderoul de predare a lucrărilor, menționând numărul de pagini. Spațiile libere ale întregii lucrări se anulează cu linie frântă în

forma literei „Z” de către un supraveghetor, în fața candidatului.

17. Ciornele se predau separat, o dată cu lucrarea, responsabilului de sală, fără să aibă valabilitate în evaluarea lucrării și la eventuale contestații. Ciornele se păstrează timp de un an în arhiva unității școlare care organizează concursul.

18. La ieșirea candidaților din sală aceștia vor putea consulta baremele de corectare la fiecare disciplină de concurs, afișate la loc vizibil.

19. După ieșirea candidaților din sala în care s-a desfășurat proba supraveghetorii de sală vor preda comisiei lucrările candidaților, borderourile de predare a lucrărilor, tipizatele anulate și cele nefolosite.

20. Lucrările scrise, pe discipline de învățământ, sunt amestecate și numerotate de la 1 la n, după caz, de către comisia de concurs. Apoi acestea sunt depozitate în condiții de securitate maximă, astfel încât o singură persoană, acționând independent, să nu poată avea acces la lucrări până la predarea acestora pe bază de proces-verbal comisiilor de corectare, dar nu mai târziu de următoarea zi. Rezultatele concursului se afișează la sediul instituției de învățământ la care s-a desfășurat concursul, cel mai târziu după 3 zile de la susținerea concursului.

21. Contestațiile se depun la secretarul comisiei de rezolvare a contestațiilor în termen de cel mult 48 de ore de la afișarea rezultatelor.

V. Comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor

Comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor este numită la propunerea conducerii unităților școlare reprezentative care organizează concursul, prin decizie a inspectorului școlar general, și este formată din:

— președinte — director adjunct sau, în cazul în care unitatea de învățământ nu are director adjunct, un cadru didactic membru al consiliului de administrație;

— membri — pentru corectarea lucrărilor la aceeași disciplină se numesc câte 2 profesori corectori.

Consiliul de administrație al unității de învățământ reprezentative va decide dacă cei 2 membri vor fi:

a) unul din învățământul universitar și unul din învățământul preuniversitar, de preferință inspector de specialitate, metodist, șef de catedră; sau

b) amândoi din învățământul preuniversitar, de preferință inspector de specialitate, metodiști, șefi de catedră;

— secretar — cadru didactic.

1. În ziua desfășurării concursului comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor elaborează 3 variante de subiecte, baremul de evaluare și asigură secretizarea acestora. Dintre cele 3 variante de subiecte, în prezența întregii comisii, președintele comisiei va trage la sorți varianta pentru concurs cu cel mult o oră înainte de începerea acestuia.

2. Verificarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli prestabilite, în care nu este permis accesul altor persoane în afara membrilor comisiei de evaluare.

3. Fiecare lucrare scrisă este verificată independent, în săli separate, de cei 2 membri ai comisiei, și este apreciată separat cu note de la 10 la 1, incluzând și punctul din oficiu, conform baremului de corectare. Fiecare corector trece punctele acordate pentru fiecare subiect, precum și nota finală în borderoul de notare, după terminarea evaluării.

La evaluare nu se fac însemnări pe lucrare. Nici un corector nu are acces la borderoul celuilalt.

4. Președintele comisiei verifică borderourile și semnalează diferențele mai mari de un punct dintre notele acordate de cei 2 corectori, fie la subpuncte, fie la nota lucrării. În cazul în care aceste condiții nu sunt îndeplinite, cei 2 corectori vor reverifica împreună lucrarea și vor acorda o nouă notă, care va fi înregistrată într-un alt borderou. Această notă trebuie să fie cuprinsă între notele inițiale. În caz de divergențe între corectori lucrarea va fi recorectată de un al treilea corector, numit de președintele comisiei de evaluare. Nota acestuia din urmă este definitivă.

5. Când nu s-au semnalat diferențe mai mari de un punct, fiecare corector își înscrie propria notă pe lucrare, semnează în dreptul notei, iar președintele calculează media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, o trece pe lucrare și o semnează.

6. Când s-au semnalat diferențe, pe lucrare se va trece nota finală și se semnează de către corectori și de președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor.

7. După stabilirea mediei președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor deschide lucrările în prezența corectorilor și consemnează mediile într-un proces-verbal tip cu numele candidaților, numărul lucrării și media obținută.

8. Lucrările candidaților împreună cu borderourile de corectare și procesele-verbale cu mediile obținute vor fi predate președintelui comisiei de concurs.

9. Evaluarea lucrărilor de concurs nu va depăși 48 de ore de la încheierea probei scrise.

NOTĂ: Membrii comisiei care au asigurat elaborarea subiectelor și a baremelor de evaluare nu vor părăsi încăperea în care au desfășurat această activitate decât după o oră de la începerea lucrării scrise.

Membrii comisiilor de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor vor declara în scris că vor păstra secretul subiectului, iar în caz contrar vor suporta consecințele legii.

VI. Comisia de rezolvare a contestațiilor

1. Lucrările pentru care s-au depus contestații în termenul prevăzut se resigilează în vederea reevaluării, secretizându-se și nota/notele acordate la prima evaluare.

2. Comisia de rezolvare a contestațiilor este formată în întregime din alte cadre didactice decât cele din comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor și este numită la propunerea conducerii unității reprezentative prin decizie a inspectorului școlar general. Comisia de rezolvare a contestațiilor este formată din:

— președinte — directorul unității de învățământ;

— membri — 2 profesori, șefi de catedră sau profesori cu gradul didactic I sau II;

— secretar — cadru didactic.

3. Recorectarea lucrărilor se face conform instrucțiunilor prevăzute la cap. V, în termen de cel mult 24 de ore de la termenul limită de înregistrare a contestației.

4. Nota acordată de comisia de rezolvare a contestațiilor se consideră admisă și definitivă dacă există o diferență mai mare de un punct între nota inițială și cea finală (diferența poate fi pozitivă sau negativă). În situația lucrărilor cu nota inițială cuprinsă între 9,00 și 10,00 nota finală este cea atribuită la recorectare.

5. Hotărârile comisiei de rezolvare a contestațiilor sunt definitive și se afișează cel târziu în termen de două zile de la data limită de depunere a contestațiilor.

6. Dacă diferența dintre media stabilită de comisia de concurs și cea stabilită de comisia de rezolvare a contestațiilor este mai mare de 1,5 puncte, inspectorul școlar general este autorizat să decidă constituirea unei noi comisii de recorectare, formată din alți membri decât cei din comisiile anterioare. Rezultatul acestei ultime corectări este definitiv. Inspectorul școlar general va dispune aplicarea măsurilor legale asupra celor care nu și-au îndeplinit atribuțiile în cadrul concursului.

7. La lucrările comisiei participă cu statut de observatori reprezentanții sindicatelor reprezentative, conform legii. Aceștia au acces la toate documentele comisiei și vor consemna în procesul-verbal propriile observații.

VII. Repartizarea pe posturi a candidaților

1. După soluționarea tuturor contestațiilor comisia de concurs publică listele finale în ordinea descrescătoare a mediilor, în funcție de postul didactic.

2. Validarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice din învățământul preuniversitar de stat, precum și angajarea pe post se fac prin dispoziție a inspectorului școlar general.

3. Angajarea pe post/catedră se face de la data începerii anului școlar următor.

VIII. Dispoziții finale

1. Plata cadrelor didactice care participă la organizarea/desfășurarea concursului, precum și celelalte cheltuieli se fac conform legislației în vigoare (Precizările Ministerului Educației Naționale nr. 19.388/1997), din fondurile unității organizatoare a concursului.

2. La organizarea/desfășurarea concursului nu pot participa persoanele care concurează sau care au în rândul candidaților rude de gradul I.

3. Lucrările de concurs și borderourile de corectare se păstrează timp de un an în arhiva inspectoratelor școlare județene, iar celelalte documente, conform normativelor în vigoare.

4. Unitățile școlare de învățământ reprezentative care organizează concursul vor înainta inspectoratelor școlare tabelele nominale cuprinzând cadrele didactice care s-au prezentat la concurs și rezultatele concursului, în termen de 5 zile de la finalizarea acestuia.

Pentru fiecare cadru didactic care în urma concursului va ocupa postul/catedra vacantă, conducerea unității reprezentative va menționa în tabelul care se înaintează la inspectoratul școlar situația privind încadrarea candidatului.

5. Președinții comisiilor de concurs, de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor și de rezolvare a contestațiilor poartă răspunderea principală conform atribuțiilor specifice în cadrul concursului.

6. Președintele comisiei de concurs și al celei de rezolvare a contestațiilor sunt direct răspunzători de respectarea prevederilor prezentei metodologii și de corectitudinea desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice de către candidații cu studii corespunzătoare, precum și de transmiterea la inspectoratele școlare județene, respectiv al municipiului București, a documentelor prevăzute la pct. 4.

7. Răspunderea tuturor celor implicați este, după caz, disciplinară sau administrativă.

ÎNVĂȚĂMÂNTUL ARTISTIC (LICEE DE ARTĂ — SPECIALIZĂRILE MUZICĂ ȘI COREGRAFIE)

PROBA PRACTICĂ**din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor vacante din învățământul artistic****A. Instrumente și canto/Coregrafie:**

a) Elaborarea unui proiect didactic — comisia va face publice, cu 48 de ore înainte, repertoriul elevului și nivelul de studiu pe baza cărora candidatul va concepe proiectul didactic care va fi prezentat comisiei înainte de începerea probei.

b) Susținerea practică a proiectului didactic (lecția de instrument/balet) — pe baza proiectului didactic prezentat candidații vor susține ora de instrument/balet cu elevul/elevii nominalizați de comisie; asigurarea prezenței elevilor va fi făcută de directorul unității de învățământ; proba nu va depăși 30–50 de minute pentru muzică și o oră pentru coregrafie.

B. Discipline teoretice:**1. Specialitatea Teoria muzicii – Solfegiu – Dictat:**

a) Solfegiu la prima vedere — proba va consta din 16 măsuri de 3/4, 4/4, 5/4, 5/8, 6/8 și 12/8, până la 4 alterații constitutive, în cheile Sol și Fa.

b) Citire la prima vedere la pian a câte unui dictat la 1, 2 și 4 voci.

2. Specialitatea Armonie:

a) Armonie — armonizarea unei teme de 16 măsuri (8 măsuri sopran și 8 măsuri bas dat, necifrate).

b) Citire la prima vedere la pian, cu analiză armonică (3 corale de Bach, prin tragere la sorți).

3. Specialitatea Istoria muzicii:

a) Elaborarea unui proiect didactic — subiectul va fi stabilit de către comisie și comunicat candidaților cu 48 de ore înainte de susținerea probei.

b) Probă de recunoaștere și comentare a unor lucrări din creația universală și românească — pe baza audiției candidaților li se cere recunoașterea și comentarea a 4 lucrări din epoci stilistice diferite (cel puțin una va fi din creația românească), alese de comisie dintr-o listă de 30–40 de lucrări pusă la dispoziție candidaților de conducerea unității de învățământ cu cel puțin două săptămâni înainte de susținerea probei; comentariul va cuprinde elemente legate de epocă, stil, compozitor, gen, formă, interpretare etc., precum și aspecte interdisciplinare.

Evaluarea globală se va face pe baza calificativelor „admis“/„respins“.

Prezenta metodologie se va aplica și unităților reprezentative.

PROBA PRACTICĂ**din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante din liceele cu clase speciale — limbi străine cu program intensiv și bilingv**

Proba practică va consta într-un interviu prin care comisia va evalua:

1. competența de receptare și comunicare a candidatului în limba străină respectivă;

2. capacitatea de a stabili obiective și conținuturi pentru un curriculum (programă) special pentru clasele cu program intensiv și/sau bilingv.

Evaluarea globală se va face pe baza calificativelor „admis“/„respins“.

Prezenta metodologie se va aplica și unităților reprezentative.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

ORDIN**privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului din 16–17 iulie 2001 pentru ocuparea posturilor didactice vacante din învățământul preuniversitar**

Ministrul educației naționale,

în baza prevederilor art. 141 lit. p), ale art. 142 lit. f) din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările ulterioare, și ale art. 9 alin. (1), (2) și (3) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 690/1997*) privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările ulterioare,
emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a concursului din 16–17 iulie 2001 pentru ocuparea posturilor didactice vacante din învățământul preuniversitar, cuprinsă în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Începând cu data intrării în vigoare a acestui ordin se abrogă orice dispoziție contrară prevederilor prezentului ordin.

Art. 3. — Direcția generală resurse umane din cadrul Ministerului Educației Naționale și inspectoratele școlare vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Ministrul educației naționale,
Andrei Marga

București, 28 noiembrie 2000.
Nr. 5.236.

*) A se vedea Hotărârea Guvernului nr. 23/2001, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18 din 11 ianuarie 2001.

*ANEXĂ***METODOLOGIE****de organizare și desfășurare a concursului din 16–17 iulie 2001 pentru ocuparea posturilor didactice vacante din învățământul preuniversitar****I. Dispoziții generale**

Ministerul Educației Naționale, în baza prevederilor art. 154 alin. (1) și (2) din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările ulterioare, și ale art. 9 alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, organizează în zilele de 16 și 17 iulie 2001 concurs pentru ocuparea posturilor și catedrelor didactice vacante din învățământul preuniversitar de stat, publicate în acest scop.

Conform Legii nr. 128/1997, coordonarea metodologică a concursului pentru ocuparea posturilor didactice declarate vacante din învățământul preuniversitar de stat este asigurată de Comisia națională de concurs din învățământul preuniversitar, numită prin ordin al ministrului educației naționale.

Comisia națională de concurs solicită participarea cadrelor didactice din universități la desfășurarea concursului, în cadrul comisiilor de evaluare a lucrărilor și în cadrul comisiilor de rezolvare a contestațiilor.

Comisia națională de concurs poate interveni, din proprie inițiativă sau la solicitarea președinților comisiilor județene de concurs, prin recomandări sau dispoziții, în vederea aplicării prevederilor prezentei metodologii.

De organizarea și desfășurarea concursului răspund inspectoratele școlare, ca instituții de specialitate ale

Ministerului Educației Naționale pentru învățământul preuniversitar.

Numirea/transferarea candidaților pe posturile didactice vacante de la unitățile de învățământ din mediul urban și rural se face pe bază de concurs cu probe scrise, cu subiecte elaborate de Ministerul Educației Naționale, în conformitate cu programa pentru examenul de definitivare în învățământ la specialitatea postului didactic respectiv. Proba scrisă va cuprinde în ponderi egale subiecte din specialitate și din metodică predării specialității respective.

Înscrierea la concurs a candidaților se va face pentru posturi și catedre constituite legal, în concordanță cu specializarea obținută prin studii, cu respectarea prevederilor art. 7 și 8 din Legea nr. 128/1997.

Media minimă de promovare a concursului este 7,00 (șapte) pentru ocuparea posturilor didactice din unitățile de învățământ din mediul urban. Pentru posturile didactice din unitățile școlare de învățământ din mediul rural și din zonele defavorizate media minimă de promovare a concursului este 5,00 (cinci).

La medii egale departajarea absolvenților de învățământ superior se face pe baza mediei notelor din timpul anilor de studii și a mediei examenului de licență/examenului de stat. Pentru absolvenții școlilor normale sau ai școlilor postliceale nota se calculează pe baza mediei notelor din

timpul anilor de studii și a mediei examenului de bacalaureat.

Pentru catedrele didactice de religie și discipline teologice și pentru posturile didactice de la seminariile/liceele teologice candidații vor anexa la cererea de înscriere la concurs avizul cultului respectiv.

La concursul pentru ocuparea posturilor didactice vacante pot participa:

– absolvenții de învățământ superior care au obținut diploma de licență (examen de stat) și îndeplinesc condiția privind pregătirea psihopedagogică și metodică prevăzută la art. 68 din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările ulterioare;

– absolvenții cu diplomă ai cursurilor postuniversitare cu durata de cel puțin un an și jumătate, aprobate în acest scop de Ministerul Educației Naționale;

– absolvenții cu examen de bacalaureat ai școlii normale/liceului pedagogic sau cu examen de absolvire a școlii postliceale pedagogice.

Nu se va organiza concurs pentru posturile didactice care au viabilitate mai mică de 4 (patru) ani.

Pentru concursul din 16–17 iulie 2001 se pot constitui catedre în învățământul gimnazial din mediul rural, compuse din ore în două sau mai multe unități de învățământ, cu respectarea prevederilor art. 44 alin. (1) din Legea nr. 128/1997.

II. Discipline de concurs. Precizări

1. În cazul catedrelor vacante pentru care condițiile de angajare prevăd studii obținute prin învățământul superior, în conformitate cu precizările art. 7 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 128/1997, se vor lua în considerare și studiile postuniversitare în specialitatea catedrei.

2. Pentru posturile didactice de educatoare proba scrisă se susține la limba și literatura română, precum și la metoda activității instructiv-educative din învățământul preșcolar, după programa de definitiv.

3. Pentru posturile didactice de învățător/institutor concursul se desfășoară în conformitate cu programa de definitiv și se susține la limba și literatura română și la metoda predării acestora.

4. Pentru disciplinele socioumaniste, acolo unde se pot constitui catedre dintr-o singură disciplină, subiectele pentru ocuparea catedrei cuprind cerințe de specialitate și de metodică în profilul orelor dominante în catedra publicată.

5. Pentru catedrele de cultură civică pot susține concurs absolvenții de învățământ superior cu diplomă de studii în specializările: filozofie, filozofie-istorie, istorie, drept, sociologie, științe politice și administrative, psihosociologie, pedagogie/psihologie.

6. Pentru ocuparea unei catedre de geografie pot susține concurs absolvenți ai învățământului superior care au dobândit următoarele specializări: geografie, geografia turismului, știința mediului și geografie — o limbă și literatură străină.

7. Pentru catedrele Informatică, Tehnologia informației și Informatică — Tehnologii asistate de calculator pot susține concurs absolvenți ai învățământului superior de lungă durată, care au una dintre următoarele specializări: informatică, matematică–informatică, informatică economică și calculatoare. Pentru disciplina Informatică — Tehnologii asistate de calculator din cadrul profilului servicii pot susține concurs numai absolvenții cu specializările Informatică economică, Contabilitate și Informatică de gestiune. Absolvenții cursurilor postuniversitare de specializare beneficiază de aceleași drepturi ca cele menționate anterior. Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevederilor

art. 68 din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările ulterioare, sau să aibă definitivatul în învățământ.

8. Pentru catedra de educație tehnologică se organizează concurs începând cu sesiunea 2001. La concurs pot participa absolvenții cu diplomă ai cursurilor postuniversitare cu durata de minimum 3 semestre, organizate în baza Ordinului ministrului educației naționale nr. 5.051/1999.

9. Pentru catedrele de discipline tehnice se organizează concurs începând cu sesiunea 2001.

10. Pentru catedrele de instruire practică nu se organizează concurs în unitățile reprezentative sau nerepresentative în anul 2001.

11. În palatele și cluburile copiilor se va organiza concurs de ocupare a catedrelor vacante în domeniile tehnico-științific și cultural-artistic. La concursul pentru ocuparea posturilor/catedrelor pentru aceste domenii pot participa absolvenți ai învățământului superior de lungă și de scurtă durată, precum și învățători/institutori având specializarea în profilul catedrei (cercului) prevăzut în Regulamentul de organizare și funcționare a palatelor și cluburilor copiilor, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.425/1998.

12. Pentru posturile de profesori consilieri de la centrul județean de asistență psihopedagogică sau de la cabinetele interșcolare pot participa la concurs absolvenți ai facultăților de psihologie, sociologie și pedagogie. De asemenea, pot participa la concurs și absolvenți ai facultăților de filozofie-istorie promoțiile 1978–1989, care au făcut parte din grupe de psihologie-pedagogie, sociologie și care pot face dovada prin foaia matricolă.

13. Pentru posturile de psihopedagogie specială pot participa la concurs absolvenții de învățământ superior cu specializările psihopedagogie specială, psihologie și pedagogie, subiectul fiind elaborat din specialitatea scoasă la concurs — psihopedagogie specială și metodică predării acesteia. Absolvenții menționați mai sus pot participa și la concursul pentru ocuparea posturilor didactice de educație specială.

14. Pentru posturile didactice de profesori de educație specială pot participa absolvenți de învățământ superior de orice specialitate, care au obținut diploma de licență (examen de stat) și au studiat în facultate discipline cu caracter psihopedagogic și metodic. Subiectul se elaborează din specializarea de pe diplomă sau, la alegere, din psihopedagogie specială. Cadrele didactice care solicită participarea la concurs trebuie să facă dovada că au efectuat un stagiu atestat de pregătire teoretică și practică în educație specială, organizat în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației naționale nr. 3.798/1999.

15. Pentru posturile didactice de profesor la școlile speciale care utilizează curriculumul școlii publice (integral sau adaptat) pot participa absolvenți de învățământ superior care au studiat în facultate discipline cu caracter psihopedagogic, metodic, subiectul fiind elaborat din specializarea de pe diplomă. Cadrele didactice care solicită participarea la concurs trebuie să facă dovada că au efectuat un stagiu atestat de pregătire teoretică și practică în educație specială, organizat în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației naționale nr. 3.798/1999.

16. Pentru posturile didactice din învățământul alternativ candidații vor anexa la cererea de înscriere la concurs avizul favorabil privind parcurgerea modulului de pedagogie specifică din partea instituțiilor specializate în tipul de învățământ alternativ (Waldorf, Step by Step, Montessori etc.).

17. Pentru posturile de educatoare/educator și învățător/educator din unitățile de învățământ special pot participa absolvenții liceelor pedagogice (școlilor normale) cu specialitatea de pe diplomă de educatoare, învățător

sau educatoare-învățător ori absolvenți ai școlilor postliceale acreditate care pregătesc învățători-educatori pentru învățământ special, disciplina de concurs fiind psihopedagogia specială sau, la alegere, una dintre specializările obținute prin studii.

18. Pentru posturile de profesor-educator din unitățile de învățământ special pot participa absolvenți de învățământ superior care au obținut diploma de licență (examen de stat) și au studiat în facultate discipline cu caracter psihopedagogic și metodic, disciplina de concurs fiind specialitatea de pe diplomă sau, la alegere, psihopedagogie specială. Cadrele didactice care solicită participarea la concurs trebuie să facă dovada că au efectuat un stagiu atestat de pregătire teoretică și practică în educație specială, organizat în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației naționale nr. 3.798/1999.

19. Pentru ocuparea posturilor didactice de educatoare/învățători/institutori din unitățile de învățământ, clase sau grupe cu predare în limba minorităților naționale, concursul constă din două probe: 16 iulie, ora 9,00 — limba și literatura română (conform pct. 1 și 2); 17 iulie, ora 9,00 — limba și literatura maternă.

La fiecare probă, pentru promovare trebuie să se obțină minimum nota 5,00 (cinci).

Pentru ocuparea catedrelor din unități de învățământ și clase cu predare în limba minorităților naționale, cu excepția catedrelor de limba și literatura română, concursul se poate susține în limba maternă. Inspectoratele școlare județene vor lua măsuri pentru traducerea subiectelor în limba minorităților naționale.

20. Pentru ocuparea posturilor didactice de specialitate din unitățile de învățământ cu clase speciale (limbi străine — program intensiv și/sau bilingv și matematică-informatică) și din unitățile de învățământ cu profil de muzică, arte plastice, coregrafie, educație fizică, instruire practică sau a catedrelor din palatele și cluburile copiilor solicitantii vor susține în data de 11 iulie 2001, începând cu ora 8,00, o probă practică/orală în profilul postului didactic solicitat.

Proba practică se susține în fața unei comisii alcătuite din:

- președinte — inspectorul școlar de specialitate;
- directorul unității de învățământ la care postul didactic este vacant;
- 3 profesori de specialitate, de preferință metodiști ai inspectoratului școlar.

Comisia de concurs stabilește și afișează graficul desfășurării probei practice.

NOTĂ: Pentru ocuparea posturilor didactice de specialitate din unitățile cu profil de muzică și coregrafie proba practică se va desfășura conform anexei nr. 1.

Pentru ocuparea posturilor didactice vacante din unitățile cu clase speciale de limbi străine cu program intensiv și bilingv proba practică se va desfășura conform anexei nr. 2.

Rezultatul probei practice se consemnează prin calificativul „admis” sau „respins”. Evaluarea probei practice se face numai de către specialiști, prin consens. Proba practică este eliminatorie pentru posturile didactice din unitățile respective.

21. Pentru ocuparea posturilor/catedrelor cu predare în altă limbă decât cea în care candidații și-au făcut studiile, aceștia vor susține un test de cunoaștere a limbii în care urmează să facă predarea, în data de 11 iulie 2001, începând cu ora 8,00, în fața unei comisii alcătuite din inspectorul școlar de specialitate (președinte) și 3 specialiști. Rezultatul testului se consemnează prin calificativul „admis” sau „respins”, fiind eliminativ.

22. Candidații care solicită o catedră formată din două specialități vor susține lucrarea scrisă la una dintre specializările înscrise pe diploma de studii și la specialitatea cu ponderea mai mare.

23. Contestățiile la proba practică sau orală se soluționează în termen de 24 de ore de la anunțarea rezultatului prin repetarea probei în fața unei comisii noi, numită de inspectorul școlar general. Pentru probele de arte plastice și informatică se va proceda la reevaluarea probei și nu la repetarea ei.

III. Componenta și atribuțiile comisiei de concurs

Coordonarea lucrărilor privind pregătirea, organizarea și desfășurarea concursului se realizează de către comisia de mobilitate a personalului didactic, numită prin decizie a inspectorului școlar general, secretarul comisiei fiind un inspector școlar cu probleme de evidență a personalului didactic.

La lucrările comisiei participă cu statut de observatori reprezentanții sindicatelor reprezentative, conform art. 11 alin. (6) din Legea nr. 128/1997. Aceștia au acces la toate documentele comisiei și pot solicita consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații.

Comisia de concurs are următoarele atribuții:

1. stabilește lista cuprinzând posturile didactice vacante, care se afișează cu cel puțin 30 de zile înaintea concursului, conform art. 10 alin. (2) din Legea nr. 128/1997;

2. stabilește unitatea/unitățile de învățământ la care se va desfășura concursul;

3. înregistrează și verifică cererile și documentele anexate, necesare pentru înscrierea la concurs. Cererile de concurs vor fi avizate de consilierul juridic al inspectoratului școlar;

4. repartizează nominal candidații în sălile de concurs;

5. întocmește listele cuprinzând personalul didactic care va asigura supravegherea candidaților, verificarea identității acestora și sigilarea lucrărilor în timpul lucrărilor scrise. Numește prin tragere la sorți, pentru fiecare sală, 2–3 supraveghetori care au altă specialitate decât cea a candidaților din sala de concurs și care nu au rude printre aceștia. În acest sens supraveghetorii vor depune o declarație scrisă. Unul dintre ei va fi numit responsabil de sală;

6. asigură transcrierea sau multiplicarea subiectelor pentru toate sălile de concurs;

7. verifică exactitatea și corectitudinea transcrierii subiectelor;

8. verifică dacă numărul lucrărilor și numărul paginilor acestora, predate de candidați supraveghetorilor de sală, corespund înscrisurilor din borderoul de predare a lucrărilor;

9. predă comisiilor de evaluare lucrările candidaților însoțite de un borderou pe specialități, menționând numărul lucrărilor și al paginilor acestora;

10. întocmește și afișează, pe specialități, trabelul nominal cuprinzând rezultatele concursului în ordinea descrescătoare a mediilor;

11. primește contestațiile și le transmite sub semnătură comisiei de rezolvare a contestațiilor;

12. după primirea rezultatelor la contestații, pe baza rezultatelor concursului, întocmește clasificarea finală a candidaților în funcție de postul didactic solicitat;

13. stabilește data pentru repartizarea pe posturi a candidaților admiși;

14. răspunde din punct de vedere material și financiar de organizarea și desfășurarea concursului;

15. asigură condiții decente de cazare/masă pentru cadrele didactice din învățământul superior de la universitățile la care sunt arondate județele respective și acoperă cheltuielile cu deplasarea acestora.

IV. Înscrierea candidaților și desfășurarea concursului

1. Cererile de înscriere la concurs (anexa nr. 3), însoțite de copii de pe documentele solicitate, se înregistrează la inspectoratele școlare pe a căror rază teritorială se află posturile didactice vacante, conform graficului anexat. Candidații au obligația de a respecta cu strictețe graficul afișat. Pe cererea de înscriere la concurs candidatul va preciza disciplina de concurs și specialitatea postului didactic pentru care optează (o singură opțiune).

2. Lucrarea scrisă se desfășoară în ziua de 16 iulie 2001, începând cu ora 9,00. Candidații vor fi prezenți în sala de concurs cel mai devreme la ora 7,30 și cel mai târziu la ora 8,30. După verificarea transcrierii subiectelor de concurs durată de redactare a lucrărilor este de 4 ore, timp ce nu poate fi depășit.

3. Pentru redactarea lucrărilor se folosește cerneală sau pix de culoare albastră, inclusiv pentru desene.

4. Se interzice accesul în sala de concurs al candidaților care au asupra lor mijloace de comunicare la distanță.

5. În vederea desfășurării probelor scrise va fi asigurată supravegherea fiecărei săli, verificându-se identitatea candidaților prin buletinul/carta de identitate sau pașaportul turistic.

6. Pe ușa fiecărei săli vor fi afișate tabele nominale cuprinzând candidații repartizați în sală și disciplina la care susțin concurs.

7. Responsabilii de săli primesc, sub semnătură, de la secretarul comisiei de concurs, tabelul nominal cuprinzând candidații repartizați în sala respectivă, precum și colile tip examen și ciornele necesare, în funcție de numărul concurenților.

8. Din momentul deschiderii plicului cu subiecte nici un candidat nu mai poate intra în sală sau nu mai poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea și semnează de predare.

9. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

10. După transcrierea subiectelor pe tablă în sala de concurs un membru al comisiei de concurs, însoțit de un membru al comisiei pentru elaborarea subiectelor și a baremelor de corectare, verifică dacă subiectele au fost transcrise corect.

11. În timpul desfășurării probei responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu vor discuta între ei și nu vor rezolva subiectele.

12. Înscrierea numelui candidaților în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe colile tip destinate lucrărilor scrise sau pe ciorne determină anularea lucrărilor scrise.

13. Candidații care în timpul desfășurării probelor de concurs sunt surprinși copiind sau transmitând soluții cu privire la subiecte sunt eliminați din concurs, încheindu-se un proces-verbal în acest sens.

14. Cadrele didactice supraveghetoare care furnizează soluții ale subiectelor de concurs, falsifică lucrări sau care au manifestări de neglijență în îndeplinirea atribuțiilor de supraveghetor (tolerarea unor acțiuni sau intenții de fraudă ale candidaților, părăsirea nejustificată a sălii de concurs etc.) vor fi sancționate potrivit legii.

15. Sigilarea lucrărilor scrise se efectuează de către candidați în prezența supraveghetorului de sală, după care

se aplică ștampila unității școlare care organizează concursul și semnătura președintelui comisiei de concurs.

16. După ce termină redactarea lucrărilor candidații le predau responsabilului de sală, semnează în borderoul de predare a lucrărilor, menționând numărul de pagini. Spațiile libere ale întregii lucrări se anulează cu linie frântă în forma literei „Z” de către un supraveghetor, în fața candidatului.

17. Ciornele se predau separat, o dată cu lucrarea, responsabilului de sală, fără să aibă valabilitate în evaluarea lucrării și la eventuale contestații. Ciornele se păstrează în arhiva inspectoratului școlar timp de un an.

18. La ieșirea candidaților din sală aceștia vor putea consulta baremele de corectare la fiecare disciplină de concurs, afișate la loc vizibil.

19. După ieșirea candidaților din sala în care s-a desfășurat proba supraveghetorii de sală vor preda comisiei lucrările candidaților, borderourile de predare a lucrărilor, tipizatele anulate și cele nefolosite.

20. Lucrările scrise, pe discipline de învățământ, sunt amestecate și numerotate de la 1 la n, după caz, de către comisia de concurs. Apoi sunt depozitate în condiții de securitate maximă, astfel încât o singură persoană, acționând independent, să nu poată avea acces la lucrări până la predarea acestora cu proces-verbal comisiilor de evaluare a lucrărilor, dar nu mai târziu de următoarea zi. Rezultatele concursului se afișează la sediul instituției la care s-a desfășurat concursul cel mai târziu după 3 zile de la susținerea acestuia.

21. Contestațiile se depun în termen de cel mult 48 de ore de la afișarea rezultatelor la secretarul comisiei de contestații.

V. Comisiile pentru elaborarea subiectelor și a baremelor de corectare

1. Subiectele vor fi stabilite de Ministerul Educației Naționale.

2. Comisiile pentru elaborarea subiectelor și a baremelor de corectare sunt numite prin ordin al ministrului educației naționale.

Membrii comisiei de concurs, desemnați pentru multiplicare, vor asigura numărul necesar de exemplare care se vor introduce în plicuri și vor fi secretizate.

Președintele comisiei de concurs, împreună cu secretarul comisiei, va distribui la sălile de concurs plicurile cu subiecte, astfel încât la ora 9,00 să poată fi desfăcute în prezența candidaților.

VI. Comisiile de evaluare a lucrărilor

Lucrările sigilate vor ajunge, prin 2 delegați, în cel mult 24 de ore la comisiile de evaluare a lucrărilor din centrele universitare și la școlile stabilite de Ministerul Educației Naționale.

Comisiile de evaluare a lucrărilor sunt numite prin decizie a rectorului instituției de învățământ superior și, respectiv, a inspectorului școlar general care are în subordine școala normală în care se corectează lucrările pentru educatoare și învățători, precum și unitatea de învățământ în care se corectează lucrările pentru maiștri-instructori.

Profesorii din învățământul preuniversitar, care intră în comisiile de evaluare a lucrărilor, vor fi recomandați în scris rectorului de către inspectorul școlar general al județului, respectiv al municipiului București, în a cărui rază teritorială se află instituțiile de învățământ superior.

Comisiile de evaluare a lucrărilor sunt formate din:

— președinte — un cadru didactic universitar;

— pentru fiecare comisie se vor numi câte 2 profesori corectori, unul din învățământul universitar, iar celălalt din învățământul preuniversitar, normarea și salarizarea făcându-se în conformitate cu Precizările Ministerului Educației Naționale nr. 19.388/1997;

— evaluarea lucrărilor pentru posturile/catedrele de educatoare/învățătoare și ale maiștrilor-instructori se va realiza de 2 profesori corectori din învățământul preuniversitar, în specialitatea probei.

1. Verificarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli stabilite, în care nu este permis accesul altor persoane în afara membrilor comisiei de evaluare a lucrărilor.

2. Fiecare lucrare scrisă este verificată independent de cei 2 membri ai comisiei și apreciată separat, cu note de la 10 la 1, incluzând și punctul din oficiu, conform baremului de corectare. Fiecare corector trece punctele acordate pentru fiecare subiect, precum și nota finală în borderoul de notare, după terminarea evaluării. La corectare nu se fac însemnări pe lucrare. Un corector nu are acces la borderoul celuilalt corector.

3. Președintele comisiei verifică borderourile și semnează diferențele mai mari de un punct dintre notele acordate de cei 2 corectori fie la subpuncte, fie la nota lucrării. În cazul în care aceste condiții nu sunt îndeplinite, cei 2 corectori vor verifica din nou împreună lucrarea și vor acorda o nouă notă care va fi înregistrată într-un alt borderou. Această notă trebuie să fie cuprinsă între notele inițiale. În caz de divergențe între corectori lucrarea va fi recorectată de un al treilea corector, numit de președintele comisiei de evaluare a lucrărilor. Nota acestuia este definitivă.

4. Când nu s-au semnalat diferențe mai mari de un punct, fiecare corector își înscrie propria notă pe lucrare, semnează în dreptul notei, iar președintele calculează media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, o trece pe lucrare și semnează.

5. Când s-au semnalat diferențe, pe lucrare se trece nota finală și se semnează de către corectori și președintele comisiei de evaluare a lucrărilor.

6. După stabilirea mediei președintele comisiei de evaluare a lucrărilor deschide lucrările în prezența corectorilor și consemnează mediile într-un proces-verbal tip cuprinzând numele candidaților, numărul lucrării și media obținută.

7. Lucrările candidaților, împreună cu borderourile de corectare și procesele-verbale cuprinzând mediile obținute, vor fi predate președintelui comisiei de evaluare a lucrărilor de regulă după 48 de ore de la primirea lucrărilor pentru evaluare.

8. Președintele comisiei de evaluare a lucrărilor va transmite prin fax rezultatele evaluării la inspectoratele școlare de la care provin lucrările în maximum 24 de ore de la primirea borderourilor de corectare și a proceselor-verbale.

VII. Comisiile de rezolvare a contestațiilor

1. Aceste comisii se numesc prin decizii ale rectorului și, respectiv, ale inspectorului școlar general.

2. Lucrările pentru care s-au depus contestații în termenul prevăzut se resigilează, secretizându-se și nota/notele acordate în vederea reevaluării.

3. Comisiile de rezolvare a contestațiilor sunt formate din:

— președinte — un cadru didactic universitar;

— pentru fiecare comisie se vor numi câte 2 profesori corectori, unul din învățământul universitar, iar celălalt din

învățământul preuniversitar, normarea și salarizarea făcându-se în conformitate cu Precizările Ministerului Educației Naționale nr. 19.388/1997.

Comisia de rezolvare a contestațiilor va fi formată în întregime din alte cadre didactice decât cele care fac parte din comisia de evaluare a lucrărilor.

4. Recorectarea lucrărilor se face după metodologia prevăzută la cap. VI, în termen de cel mult 24 de ore de la termenul limită de înregistrare a contestației.

5. Nota acordată de comisia de rezolvare a contestațiilor se consideră admisă și definitivă dacă există o diferență mai mare de un punct între nota inițială și cea finală (diferența poate fi pozitivă sau negativă). În situația lucrărilor cu nota inițială cuprinsă între 9,00 și 10,00 nota finală este cea atribuită la recorectare.

6. La lucrările comisiilor de rezolvare a contestațiilor participă cu statut de observatori reprezentanții sindicatelor reprezentative, conform legii. Aceștia au acces la toate documentele comisiei și vor consemna în procesul-verbal propriile observații.

7. Hotărârile comisiei de rezolvare a contestațiilor sunt definitive și se afișează cel mai târziu în termen de 48 de ore de la data limită de depunere a contestațiilor.

VIII. Repartizarea pe posturi a candidaților

1. După soluționarea tuturor contestațiilor comisia de concurs publică listele finale în ordinea descrescătoare a mediilor, în funcție de postul didactic solicitat, dar nu mai târziu de 28 iulie 2001, ora 00,00.

2. Transferarea/numirea candidaților se face în ordinea descrescătoare a mediilor obținute la lucrarea scrisă, în plenumul comisiei de concurs. Posturile care devin vacante în timpul repartizării candidaților se vor include în lista cuprinzând posturile vacante. Candidații vor face opțiune scrisă pentru un post didactic din listă rămas neocupat.

3. Candidații declarați admiși pot opta pentru un post/catedră și în județele unde au rămas posturi/catedre vacante, după încheierea repartizării pe posturi/catedre a candidaților din data de 28 iulie 2001. Toți candidații declarați admiși și care optează pentru un post/catedră în alte județe au obligația de a-și depune dosarul personal la inspectoratul școlar al județului respectiv și de a se prezenta obligatoriu la comisia de repartizare pe post. Posturile rămase vacante după încheierea repartizării candidaților vor fi ocupate prin detașare, suplinire, cumul sau plata cu ora.

4. Validarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice din învățământul preuniversitar de stat, precum și angajarea pe post se fac de inspectorul școlar general.

IX. Dispoziții finale

1. Plata cadrelor didactice care participă la organizarea/desfășurarea concursului, precum și celelalte cheltuieli se fac, conform legislației în vigoare, din fondurile inspectoratului școlar.

2. La organizarea/desfășurarea concursului nu pot participa persoanele care concurează sau care au în rândul candidaților rude apropiate.

3. Lucrările de concurs și borderourile de corectare se păstrează în arhiva inspectoratelor școlare județene timp de un an, iar celelalte documente, conform normativelor în vigoare.

4. Președinții comisiilor de concurs, ai comisiilor pentru elaborarea subiectelor și a baremelor de corectare a

lucrărilor și ai comisiilor de rezolvare a contestațiilor poartă răspunderea principală, conform atribuțiilor specifice, în cadrul concursului.

5. Inspectorul școlar general este direct răspunzător de respectarea prevederilor prezentei metodologii și de corectitudinea desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice de către candidații cu studii corespunzătoare.

6. Răspunderea tuturor celor implicați este, după caz, administrativ-disciplinară sau penală.

7. Actele de studii trebuie să fie autentificate la biroul notarial, iar celelalte documente trebuie să fie certificate pentru conformitate cu originalul de către directorul unității de învățământ.

X. Graficul desfășurării concursului

15 iunie 2001 — afișarea posturilor/catedrelor vacante

19 iunie–3 iulie 2001 — înregistrarea cererilor candidaților

4–10 iulie 2001 — verificarea dosarelor și validarea înscrierilor la concurs

10 iulie 2001 — afișarea tabelelor nominale cuprinzând candidații înscriși la concurs

11 iulie 2001 — desfășurarea probelor practice și a testelor de limba română/străină, conform graficului elaborat de inspectoratul școlar

14 iulie 2001 — rezolvarea contestațiilor la probele practice și la testele de limbă

15 iulie 2001 — afișarea listelor cuprinzând repartizarea pe săli a candidaților la unitatea/unitățile la care se susține concursul; la inspectoratul școlar se va afișa un centralizator cuprinzând locurile de desfășurare a concursului, pe discipline.

16–17 iulie 2001 — desfășurarea concursului

19–20 iulie 2001 — afișarea rezultatelor

20–22 iulie 2001 — înregistrarea contestațiilor (în cel mult 48 de ore de la data afișării rezultatelor)

23 iulie 2001 — rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora

24 iulie 2001 — afișarea rezultatelor definitive

24–26 iulie 2001 — repartizarea pe posturi/catedre a candidaților declarați admiși

27 iulie 2001 — restituirea dosarelor candidaților care au fost admiși și nu au fost repartizați la nivelul județului, în vederea depunerii acestora pentru alt județ

28–30 iulie 2001 — repartizarea candidaților admiși pe posturile/catedrele rămase vacante în alte județe după repartiția candidaților admiși din 24–26 iulie 2001.

*ANEXA Nr. 1
la metodologie*

ÎNVĂȚĂMÂNTUL ARTISTIC (LICEE DE ARTĂ — SPECIALIZĂRILE MUZICĂ ȘI COREGRAFIE)

PROBA PRACTICĂ

din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor vacante din învățământul artistic

A. Instrumente și canto/Coregrafie:

a) Elaborarea unui proiect didactic — comisia va face publice cu 48 de ore înainte repertoriul elevului și nivelul de studiu pe baza cărora candidatul va concepe proiectul didactic; acesta va fi prezentat comisiei înainte de începerea probei.

b) Sustinerea practică a proiectului didactic (lecția de instrument/balet) — pe baza proiectului didactic prezentat candidații vor susține ora de instrument/balet cu elevul/elevii nominalizați de comisie; asigurarea prezenței elevilor va fi făcută de directorul unității de învățământ; proba nu va depăși 30–50 de minute pentru muzică și o oră pentru coregrafie.

B. Discipline teoretice:

1. *Specialitatea Teoria muzicii – Solfegiu – Dictat:*

a) Solfegiu la prima vedere — proba va consta din 16 măsuri de 3/4, 4/4, 5/4, 5/8, 6/8, 12/8, până la 4 alterații constitutive, în cheile Sol și Fa.

b) Citire la prima vedere la pian a câte unui dictat la 1, 2 și 4 voci.

2. *Specialitatea Armonie:*

a) Armonie — armonizarea unei teme de 16 măsuri (8 măsuri sopran și 8 măsuri bas dat, necifrate).

b) Citire la prima vedere la pian, cu analiză armonică (3 corale de Bach, prin tragere la sorti).

3. *Specialitatea Istoria muzicii:*

a) Elaborarea unui proiect didactic — subiectul va fi stabilit de comisie și comunicat candidaților cu 48 de ore înainte de susținerea probei.

b) Probă de recunoaștere și comentare a unor lucrări din creația universală și românească — pe baza audiției candidaților li se cer recunoașterea și comentarea a 4 lucrări din epoci stilistice diferite (cel puțin una va fi din creația românească), alese de comisie dintr-o listă de 30–40 de lucrări, pusă la dispoziție candidaților de conducerea unității de învățământ cu cel puțin două săptămâni înainte de susținerea probei; comentariul va cuprinde elemente legate de epocă, stil, compozitor, gen, formă, interpretare etc., precum și aspecte interdisciplinare.

Evaluarea globală se va face pe baza calificativelor „admis“/„respins“.

Prevederile metodologiei se vor aplica și pentru unitățile reprezentative.

*ANEXA Nr. 2
la metodologie*

PROBA PRACTICĂ
din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante
din liceele cu clase speciale — limbi străine
cu program intensiv și bilingv

Proba practică va consta într-un interviu prin care comisia va evalua:

1. competența de receptare și comunicare a candidatului în limba străină respectivă;
2. capacitatea de a stabili obiective și conținuturi pentru un curriculum (programă) special pentru clasele cu program intensiv și/sau bilingv.

Evaluarea globală se va face pe baza calificativelor „admis“/„respins“.
Prevederile metodologiei se vor aplica și pentru unitățile reprezentative.

*ANEXA Nr. 3
la metodologie*

Se certifică exactitatea datelor,
Inspector școlar cu evidența cadrelor didactice
.....
(numele și prenumele)

Viza oficiului juridic

CERERE DE TRANSFERARE / NUMIRE
prin concursul cu probe scrise din data de 16 iulie 2001

Subsemnatul/subsemnata (inițiala tatălui), născut/născută la data de (ziua, luna, anul)/.....19.....,

1. absolvent/absolventă al/a
(universitate, institut politehnic, A.S.E., IP-3, liceu pedagogic, școală de maiștri etc.)

facultatea, cu durata studiilor de ani (zi, seral, f.f.),
promoția, cu specialitatea principală, secundară, cu
media de absolvire a studiilor*)

2. având la data de 31 august 2001 o vechime efectivă în învățământ de ani, grad didactic:
definitiv cu media, obținut în anul;
gradul II cu media....., obținut în anul;
gradul I cu media....., obținut în anul

3. legitimat/legitimată cu buletinul/cartea de identitate seria nr., cu domiciliul stabil în
localitatea, str. nr., bl., ap., județul (sectorul)
....., telefon

4. în anul școlar 2000/2001 am avut următorul statut în învățământ:

a) titular pe/la postul/catedra de de la unitatea de învățământ,
localitatea, județul (sectorul)

b) suplinitor pe/la postul/catedra de de la unitatea de învățământ,
localitatea, județul (sectorul)

c) am contract de muncă pe durata nedeterminată cu întreprinderea,
localitatea, având funcția de, iar în anul școlar 2000/2001 am fost
detașat/detașată pe/la postul/catedra de de la unitatea de învățământ,
localitatea, județul (sectorul)

d) sunt salariat/salariată la întreprinderea, localitatea,
județul (sectorul), cu care am contract de muncă pe durata nedeterminată, având funcția
de

vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul cu probe scrise din data de 16 iulie 2001, în vederea ocupării unui
post/catedra de din lista cuprinzând posturile (catedrele) publicate vacante sau care
devin vacante prin transferarea/numirea candidaților care au obținut medii mai mari decât mine, la unități de învățământ
din județul/municipiul București, care mi se cuvine în ordinea descrescătoare a mediei de concurs, urmând să susțin
lucrarea scrisă la disciplina

*) Media de absolvire a studiilor se obține prin adunarea mediei notelor din timpul anilor de studii cu media la examenul de stat (licență) sau bacalaureat pentru absolvenții liceelor pedagogice sau ai școlii postliceale, iar suma se împarte la 2.

Menționez că am întrerupt activitatea în învățământ (sau în alt domeniu de activitate) pentru motivul, prin Decizia nr., conform art. din Codul muncii. Prezint adeverința medicală nr. /..... 2001 din care rezultă că sunt apt/aptă pentru a preda în învățământ conform art. 4 alin. (1) și (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, și declar pe propria răspundere că nu am suferit condamnări penale și nici nu am fost îndepărtat/îndepărtată din învățământ.

Nu voi solicita locuință din fondul locativ de stat.

Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate.

Anexez următoarele acte doveditoare în următoarea ordine, autentificate de biroul notarial și certificate pentru conformitate de către unitatea de învățământ la care am funcționat în anul școlar 1999/2000 sau de către inspectorul școlar:

1. *) copii de pe actele de studii și de pe foaia matricolă;
2. copii de pe certificatele de obținere a gradelor didactice;
3. copii de pe certificatele de naștere și căsătorie (pentru solicitanții care și-au schimbat numele);
4. *) copie de pe adeverința eliberată de instituția de învățământ superior, din care să rezulte că s-a efectuat și s-a promovat modulul pedagogic (pentru cadrele didactice de specialitate care nu au obținut definitivarea în învățământ sau modulul pedagogic nu figurează în foaia matricolă);
5. copie de pe actul de titularizare în învățământ (dacă este cazul);
6. decizia inspectoratului școlar sau a întreprinderii de întrerupere a activității (dacă este cazul);
7. copie de pe fila din buletin sau de pe cartea de identitate cu domiciliul stabil;
8. adeverință din care să rezulte vechimea efectivă în învățământ (dacă este cazul);
9. copie de pe carnetul de muncă;
10. avizul medical (complet), din care să rezulte că sunt apt/aptă pentru a preda în învățământ.

*) Absolvenții promoției 2001 vor prezenta adeverință de la instituția de învățământ superior sau de la școala normală, din care să rezulte că au susținut examenul de licență, media de absolvire a facultății (școlii normale) și că în timpul facultății au frecventat și au promovat modulul pedagogic.

se completează în comisie, la repartizarea pe posturi

Subsemnatul(a), obținând media la concursul din 16 iulie 2001, optez să fiu transferat/transferată, numit/numită începând cu data de 1 septembrie 2001 pe/la postul/catedra:

Unitatea de învățământ	Localitatea, Sectorul	Postul/catedra numărul de ore

Data

Semnătura

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU RESURSE MINERALE

ORDIN**privind concesionarea unor activități miniere de exploatare prin negociere directă**

Președintele Agenției Naționale pentru Resurse Minerale,
având în vedere:

- solicitările persoanelor juridice pentru concesionarea unor activități miniere de exploatare, adresate Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;
- prevederile art. 10 și 40 din Legea minelor nr. 61/1998;
- prevederile art. 18—29 din Normele pentru aplicarea Legii minelor nr. 61/1998, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/1998;
- prevederile Legii nr. 219/1998 privind regimul concesiunilor;
- prevederile art. 24 alin. (1), (4) și (5) din Normele metodologice-cadru de aplicare a Legii nr. 219/1998 privind regimul concesiunilor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 216/1999;
- nedesemnarea unui câștigător la concursul public de oferte nr. 14/2000 pentru concesionarea unor activități miniere de exploatare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 356 din 31 iulie 2000, și la concursul public de reofertare nr. 14/2000 pentru concesionarea unor activități miniere de exploatare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 673 din 18 decembrie 2000,
în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 368/1999 privind reorganizarea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale,
emite următorul ordin:

Art. 1. — Agenția Națională pentru Resurse Minerale, cu sediul în municipiul București, str. Mendeleev nr. 36—38, sectorul 1, telefon +(40)1-313.22.04, fax +(40)1-210.74.40, e-mail < mianas@namr.ro >, oferă în vederea concesionării activităților miniere de exploatare prin negociere directă zăcămintele cuprinse în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Durata concesionării activităților miniere de exploatare este de maximum 20 de ani, cu drept de prelungire pe perioade succesive de câte 5 ani.

Art. 3. — În scopul întocmirii ofertelor Agenția Națională pentru Resurse Minerale asigură accesul la datele specifice, în baza unui acord de confidențialitate, pentru utilizarea datelor și informațiilor geologice, cu plata tarifelor pentru consultare, în condițiile legii.

Art. 4. — Solicitanții care nu au achiziționat la concursul public de oferte nr. 14/2000 studiul de oportunitate și caietul de sarcini întocmite pentru fiecare zăcământ oferit spre

concesiune vor primi, contra unor tarife stabilite, aceste documente.

Art. 5. — Procedura de desfășurare a negocierii directe se pune la dispoziție solicitanților, în mod gratuit, de Agenția Națională pentru Resurse Minerale.

Art. 6. — Ofertele pentru concesionarea activităților miniere de exploatare prin negociere directă se depun la Agenția Națională pentru Resurse Minerale în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării prezentului ordin în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 7. — Condițiile concesionării directe nu pot fi inferioare celei mai bune oferte respinse la licitația publică.

Art. 8. — Licența de exploatare intră în vigoare după aprobarea ei prin hotărâre a Guvernului și publicarea acesteia în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 9. — Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării lui în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale pentru Resurse Minerale,
Maria Iuliana Stratulat

București, 30 ianuarie 2001.
Nr. 23.

ANEXĂ

LISTA**cuprinzând zăcămintele oferite prin negociere directă**

Nr. crt.	Denumirea zăcământului	Localizarea zăcământului (județul)	Suprafața (km ²)	Coordonate—Stereo '70		Resursele minerale
				X	Y	
1	2	3	4	5		6
1.	MALU MARE	Dolj	0,089	Zona I		Nisip și pietriș
				305 207,2	407 301,4	
				304 995,9	407 976,8	
				305 370,4	407 623,0	

1	2	3	4	5	6	
			0,227	Zona II		
				305 235,7	406 301,1	
				305 573,5	406 234,7	
				305 500,0	405 598,4	
				305 117,5	405 728,9	
2.	COTU BUHII-EST	Suceava	0,364	672 350,0	561 500,0	Nisip și pietriș
				672 340,0	562 000,0	
				672 490,0	562 450,0	
				672 300,0	563 000,0	
				672 020,0	563 200,0	
				672 150,0	562 600,0	
				672 140,0	562 260,0	
				672 240,0	561 500,0	
3.	SĂRĂȚEL	Bistrița-Năsăud	0,138	618 564,0	456 962,0	Nisip și pietriș
				618 558,0	456 984,0	
				618 480,0	456 974,0	
				618 390,0	456 984,0	
				618 146,0	456 834,0	
				617 946,0	456 854,0	
				617 848,0	456 795,0	
				617 796,0	456 900,0	
				617 594,0	456 932,0	
				617 528,0	457 010,0	
				617 368,0	457 030,0	
				617 368,0	456 970,0	
				617 490,0	456 958,0	
				617 550,0	456 888,0	
				617 766,0	456 854,0	
				617 800,0	456 766,0	
				617 756,0	456 628,0	
				617 590,0	456 514,0	
				617 690,0	456 280,0	
				617 720,0	456 118,0	
				617 788,0	456 118,0	
				617 782,0	456 278,0	
				617 754,0	456 522,0	
				617 848,0	456 712,0	
				618 080,0	456 754,0	
				618 132,0	456 790,0	
				618 266,0	456 860,0	
				618 386,0	456 948,0	
				618 510,0	456 940,0	
4.	BAIA	Suceava	0,216	655 700,0	591 210,0	Nisip și pietriș
				655 210,0	591 780,0	
				655 065,0	591 630,0	
				655 360,0	591 000,0	
5.	GURA MORII— CRISCIOR	Hunedoara	0,093	515 280,0	334 535,0	Andezit
				515 390,0	334 650,0	
				515 315,0	334 805,0	
				515 000,0	334 933,0	
				514 935,0	334 823,0	
				515 055,0	334 680,0	

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,
cont nr. 2511.1—12.1/ROL Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și nr. 5069427282 Trezoreria sector 5, București (alocat numai persoanelor juridice bugetare).

Adresa pentru publicitate : Centrul pentru relații cu publicul și agenții economici, București,
șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sectorul 5, telefon 411.58.33.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78,
E-mail: ramomrk@bx.logicnet.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro