



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 178 (XXII) — Nr. 113

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 19 februarie 2010

### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
91.	— Hotărâre privind aprobarea stemelor comunelor Bârza, Cungrea și Găneasa, județul Olt .....	2–3
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
M.22.	— Ordin al ministrului apărării naționale pentru aprobarea Normelor privind organizarea și funcționarea sistemului de selecție și ierarhizare în vederea evoluției în carieră a cadrelor militare din Ministerul Apărării Naționale .....	4–15
235.	— Ordin al ministrului economiei, comerțului și mediului de afaceri pentru abrogarea Ordinului ministrului economiei nr. 1.210/2009 privind aprobarea Prescripțiilor tehnice de stabilire a tarifelor percepute de Agenția Română pentru Conservarea Energiei pentru activitățile proprii de autorizare, avizare și atestare .....	16

**HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI****GUVERNUL ROMÂNIEI****HOTĂRÂRE****privind aprobarea stemelor comunelor Bârza,  
Cungrea și Găneasa, județul Olt**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 10 alin. 2 din Legea nr. 102/1992 privind stema țării și sigiliul statului,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — (1) Se aprobă stemele comunelor Bârza, Cungrea și Găneasa, județul Olt, prevăzute în anexele nr. 1.1—1.3.

(2) Descrierea și semnificațiile elementelor însumate ale stemelor sunt prevăzute în anexele nr. 2.1—2.3.

(3) Anexele nr. 1.1—1.3 și 2.1—2.3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU  
**EMIL BOC**

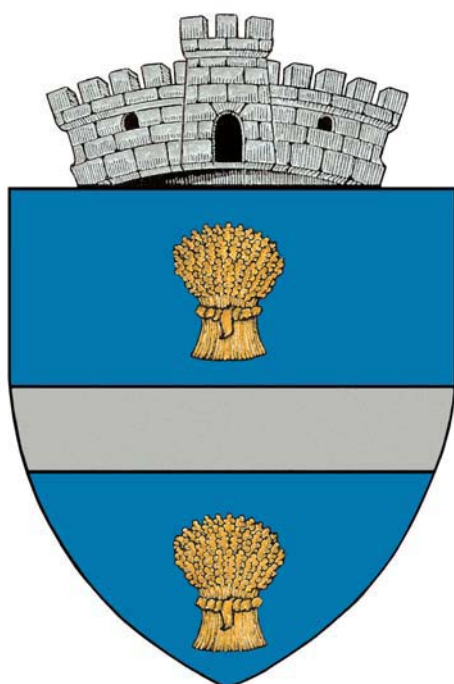
Contrasemnează:  
p. Ministrul administrației și internelor,  
**Mihai Capră,**  
secretar de stat

București, 10 februarie 2010.  
Nr. 91.

*ANEXA Nr. 1.1\*)*

*ANEXA Nr. 2.1*

**STEMA**  
**comunei Bârza, județul Olt**



**DESCRIEREA ȘI SEMNIFICAȚIILE**  
**elementelor însumate ale stemei comunei Bârza,**  
**județul Olt**

**Descrierea stemei**

Stema comunei Bârza, potrivit anexei nr. 1.1, se compune dintr-un scut triunghiular cu marginile rotunjite, tăiat de o fascie de argint.

În câmp albastru, atât în partea superioară, cât și în vârful scutului, se află câte un snop de spice de grâu, de aur.

Scutul este trimbrat de o coroană murală de argint cu un turn crenelat.

**Semnificația elementelor însumate**

Fascia reprezintă pâraiele Gengea și Bîrlui, care străbat localitatea.

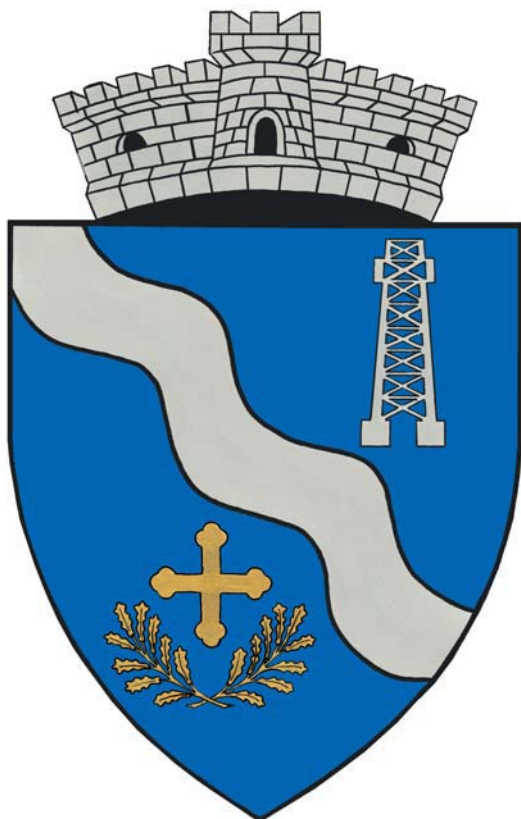
Snopurile de grâu semnifică ocupația de bază a locuitorilor, agricultura, precum și numărul satelor componente ale comunei.

Coroana murală cu un turn crenelat semnifică faptul că localitatea are rangul de comună.

\*) Anexa nr. 1.1 este reprodusă în facsimil.

ANEXA Nr. 1.2\*)ANEXA Nr. 2.2

**STEMA**  
comunei Cungrea, județul Olt



\*) Anexa nr. 1.2 este reprodusă în facsimil.

**DESCRIEREA ȘI SEMNIFICAȚIILE**  
elementelor însumate ale stemei comunei Cungrea,  
județul Olt

**Descrierea stemei**

Stema comunei Cungrea, potrivit anexei nr. 1.2, se compune dintr-un scut triunghiular cu marginile rotunjite, având câmpul albastru, tăiat în diagonală de o fascie undată, de argint.

În partea superioară, în stânga, se află o sondă de argint, iar în vârful scutului, în dreapta, se află două ramuri de stejar, de aur, așezate în săritoare, deasupra cărora stă o cruce treflată, de aur.

Scutul este trimbrat de o coroană murală de argint cu un turn crenelat.

**Semnificația elementelor însumate**

Fascia undată face trimitere la râul Cungrea, care traversează localitatea.

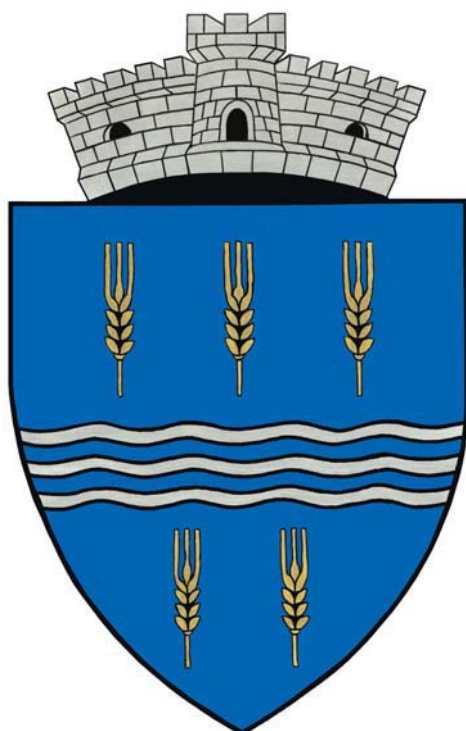
Sonda semnifică ocupația de bază a locuitorilor, respectiv extracția și transportul țițeiului.

Ramurile de stejar amintesc de pădurile din zonă, iar crucea simbolizează biserica din lemn din satul Ibănești, construită în anul 1785 și care reprezintă obiectivul turistic din zonă.

Coroana murală cu un turn crenelat semnifică faptul că localitatea are rangul de comună.

ANEXA Nr. 1.3\*)ANEXA Nr. 2.3

**STEMA**  
comunei Găneasa, județul Olt



\*) Anexa nr. 1.3 este reprodusă în facsimil.

**DESCRIEREA ȘI SEMNIFICAȚIILE**  
elementelor însumate ale stemei comunei Găneasa,  
județul Olt

**Descrierea stemei**

Stema comunei Găneasa, potrivit anexei nr. 1.3, se compune dintr-un scut triunghiular cu marginile rotunjite, având câmpul albastru, tăiat de 3 fascii undate, de argint.

În partea superioară se află 3 spice de aur, iar în vârful scutului două spice de aur.

Scutul este trimbrat de o coroană murală de argint cu un turn crenelat.

**Semnificația elementelor însumate**

Spicele de grâu reprezintă cele 5 sate componente ale comunei.

Cele 3 fascii undate semnifică pâraiele Voinești, Corneșu și Negrișoara, afluenți ai râului Oltișor.

Coroana murală cu un turn crenelat semnifică faptul că localitatea are rangul de comună.

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

## ORDIN

### pentru aprobarea Normelor privind organizarea și funcționarea sistemului de selecție și ierarhizare în vederea evoluției în carieră a cadrelor militare din Ministerul Apărării Naționale

Pentru aplicarea prevederilor art. 75<sup>1</sup> din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 2 și art. 51 alin. (2) din Ghidul carierei militare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 582/2001, în scopul asigurării transparenței și șanselor egale de evoluție în carieră, realizării cadrului unitar de selecție și al valorificării performanțelor și potențialului cadrelor militare, în temeiul prevederilor art. 33 alin. (1) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările ulterioare,

**ministrul apărării naționale** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Normele privind organizarea și funcționarea sistemului de selecție și ierarhizare în vederea evoluției în carieră a cadrelor militare din Ministerul Apărării Naționale, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă „M.R.U. 3/4 — Norme privind organizarea și

funcționarea sistemului de selecție și ierarhizare în vederea evoluției în carieră a cadrelor militare din Ministerul Apărării Naționale”, aprobate prin Ordinul ministrului apărării nr. M.179/2007, cu modificările ulterioare\*).

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul apărării naționale,  
**Gabriel Oprea**

București, 5 februarie 2010.  
Nr. M.22.

\* Ordinul nr. M.179/2007 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, deoarece avea ca obiect reglementări din sectorul de apărare a țării și securitate națională.

ANEXĂ

## NORME

### privind organizarea și funcționarea sistemului de selecție și ierarhizare în vederea evoluției în carieră a cadrelor militare din Ministerul Apărării Naționale

#### CAPITOLUL I

#### Dispoziții generale

Art. 1. — (1) În scopul asigurării transparenței și șanselor egale de promovare și evoluție în carieră, realizării cadrului unitar de selecție și al valorificării performanțelor și potențialului cadrelor militare, care să permită intrarea în competiție a tuturor candidaților și ierarhizarea acestora, indiferent de unitatea unde își desfășoară activitatea, în Ministerul Apărării Naționale se organizează și funcționează comisii de selecție.

(2) Comisiile de selecție sunt grupuri de lucru temporar constituite, având competența de a analiza, evalua, ierarhiza și selecționa cadrele militare eligibile, în condițiile prevăzute de Ghidul carierei militare și alte reglementări specifice, pentru:

a) promovarea în funcție și înaintarea în grad;  
b) trecerea maiștrilor militari și a subofițerilor în corpul ofițerilor.

(3) În vederea participării cadrelor militare la concurs/examen pentru încadrarea unor posturi care sunt prevăzute, conform reglementărilor specifice, să fie ocupate în astfel de condiții, comisiile de selecție au competențe de analiză și avizare.

(4) Prin *promovarea cadrelor militare în funcție* se înțelege:

a) numirea în funcții prevăzute în statele de organizare cu grad/coeficient de ierarhizare superior celor pe care le au;

b) eliberarea din funcții cu atribuții de execuție și numirea în funcții cu atribuții de comandă/conducere, prevăzute cu același grad;

c) eliberarea din funcții de comandă/conducere și numirea în funcții de comandă/conducere de nivel superior, prevăzute cu același grad;

d) eliberarea din funcții de comandă/conducere și numirea în funcții de comandă/conducere la un eșalon superior, prevăzute cu același grad.

Art. 2. — (1) Activitățile de selecție și încadrare pentru ocuparea posturilor permanente în străinătate de către personalul Ministerului Apărării Naționale se realizează de către comisiile special constituite în acest scop, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului apărării naționale.

(2) Selecția pentru încadrarea cu personal din Ministerul Apărării Naționale pentru posturile permanente în străinătate, prevăzute cu grade de general/similar, se realizează de către Comisia de selecție nr. 1 — pentru funcțiile de general/similar

din Ministerul Apărării Naționale, prevăzută în anexa nr. 1, prin aplicarea prevederilor prezentelor norme.

## CAPITOLUL II

### Organizarea, componența, competențele și funcționarea comisiilor de selecție

Art. 3. — Organizarea, componența și competențele comisiilor de selecție, precum și structurile care asigură secretariatele tehnice ale acestora sunt prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 4. — (1) Componența nominală a comisiilor de selecție se aprobă anual, în luna ianuarie, prin dispoziție de către șeful Direcției management resurse umane și se publică în Buletinul Informativ al Armatei.

(2) Membrii comisiilor de selecție ale căror funcții nu sunt nominalizate se desemnează de către comandantul/șefii structurilor menționate în anexa nr. 1.

(3) În cazul în care președinții și/sau membrii titulari din comisiile de selecție se află în misiuni ordonate în afara garnizoanei sau în străinătate, internati în spital, în concedii medicale sau de odihnă ori în alte activități ordonate, au obligația să se prezinte la comisii înlocuitorii legali, desemnați în acest scop de către comandantul/șefii structurilor din care provin membrii titulari sau cei împuterniciți să îndeplinească funcțiile titularilor.

Art. 5. — (1) Comisiile de selecție se întrunesc de regulă lunar sau ori de câte ori este nevoie, la ordinul președintelui comisiei de selecție.

(2) Comisiile de selecție își desfășoară activitatea după cum urmează:

a) cu cel puțin 60 de zile după publicarea posturilor vacante, în conformitate cu prevederile art. 23;

b) cu cel puțin 45 de zile înainte de data intrării în vigoare a noilor state de organizare, pentru încadrarea, promovarea în funcții și înaintarea în gradul următor a cadrelor militare care îndeplinesc condițiile stabilite prin reglementările în vigoare, în limita numărului de înaintări în grad aprobate de ministrul apărării naționale, sau înaintea desfășurării probelor de selecție, pentru analizarea maiștrilor militari și a subofițerilor în vederea participării la examenul de admitere pentru cursul de formare a ofițerilor în activitate.

Art. 6. — Comisiile de selecție își pot desfășura activitatea cu participarea a cel puțin două treimi dintre membri.

Art. 7. — (1) La începerea ședinței comisiei de selecție, președintele comisiei face precizări privind principalele obligații și responsabilități prevăzute în prezentele norme și anunță ordinea de zi.

(2) Pe timpul desfășurării activității de analiză, membrii comisiei nu au voie să se consulte între ei și nici să anunțe public punctajul acordat individual.

(3) După terminarea ședinței este interzisă difuzarea oricărei informații despre candidații analizați, punctajul acordat și hotărârile adoptate, până la comunicarea oficială a acestora, prin grija secretariatelor tehnice ale comisiilor de selecție.

## CAPITOLUL III

### Principalele responsabilități în procesul de selecție

#### SECȚIUNEA 1

##### Responsabilitățile cadrelor militare

Art. 8. — Cadrele militare care urmează să fie analizate în comisiile de selecție au următoarele responsabilități:

a) să se informeze cu privire la posturile vacante, publicate în mijloacele de informare prevăzute la art. 23 alin. (1);

b) să își exprime, prin rapoarte scrise, adresate comandanților/șefilor unităților militare din care fac parte, opțiunea pentru a participa la selecția organizată în vederea promovării în funcție sau pentru trecerea maiștrilor militari și a subofițerilor în corpul ofițerilor, iar în situația în care solicită să candideze pentru ocuparea mai multor funcții care se analizează în aceeași ședință a comisiei de selecție, să menționeze ordinea/prioritatea ocupării funcțiilor;

c) să furnizeze datele necesare pentru actualizarea memoriului original, din propria inițiativă sau la solicitarea prealabilă a structurilor de resurse umane;

d) să se prezinte și să susțină probele de selecție, concursul/examenul sau interviul, pentru posturile care sunt prevăzute să fie ocupate în astfel de condiții.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### Responsabilitățile structurilor de resurse umane

Art. 9. — Structurile de resurse umane au următoarele responsabilități:

a) să identifice posturile vacante din unitatea pe care o gestionează în domeniul resurselor umane și să le supună aprobării comandanților/șefilor, în scopul publicării acestora prin mijloacele de informare prevăzute la art. 23 alin. (1);

b) să actualizeze memoriile originale ale cadrelor militare;

c) să centralizeze și să înainteze ierarhic rapoartele scrise ale cadrelor militare care solicită analizarea în comisiile de selecție, împreună cu fișele cu principalele date, întocmite conform modelului prevăzut în anexa nr. 2, și memoriile originale ale acestora, la secretariatele tehnice ale comisiilor de selecție, astfel încât să fie primite de aceste secretariate în termen de cel mult 30 de zile de la publicare;

d) să înainteze, în termen de 15 zile de la publicare, la secretariatele tehnice ale comisiilor de selecție fotocopiile fișelor posturilor vacante publicate;

e) să asigure documentele necesare, în vederea întocmirii dosarelor de candidat, cadrelor militare care participă la susținerea probelor de selecție și la concursul/examenul de admitere la cursul de formare a ofițerilor în activitate, conform reglementărilor specifice stabilite prin ordin al ministrului apărării naționale.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### Responsabilitățile generale ale comandanților/șefilor

Art. 10. — În raport cu competențele stabilite, potrivit reglementărilor în vigoare, comandanții/șefii de la toate eşaloanele au următoarele responsabilități:

a) să dispună transmiterea pe cale ierarhică, în scris și în format electronic, a posturilor vacante, cu menționarea celor pentru care se solicită interviu, la structurile centrale și cele subordonate direct ministrului apărării naționale, după caz, iar comandanții/șefii acestora să dispună transmiterea centralizată la Direcția management resurse umane, în vederea publicării;

b) să informeze în timp util cadrele militare din subordine cu privire la posturile vacante publicate și locurile aprobate pentru trecerea maiștrilor militari și a subofițerilor în corpul ofițerilor;

c) să înainteze ierarhic rapoartele cadrelor militare la secretariatele tehnice care funcționează pe lângă comisiile de selecție, exprimându-și în scris punctul de vedere, motivat temeinic în cazul în care nu sunt de acord cu solicitarea acestora, urmând ca analiza să se efectueze în comisia de selecție;



d) să asigure transmiterea documentelor prevăzute la art. 9 lit. c) și d) către secretariatele tehnice ale comisiilor de selecție;  
 e) să stabilească data, ora, locul, ținuta și alte detalii pentru interviu, în situația în care s-a solicitat organizarea acestuia, și să le transmită, în termen de cel mult 40 de zile de la publicarea posturilor, candidaților care au fost comunicați de către secretariatele tehnice ale comisiilor de selecție. Interviul se organizează în cel mult 50 de zile de la publicarea posturilor, iar rezultatele se comunică secretariatelor tehnice ale comisiilor de selecție în cel mult 55 de zile de la publicarea posturilor;

f) să dispună măsurile necesare pentru a asigura prezența cadrelor militare din subordine în vederea susținerii probei de interviu sau a concursurilor/examenelor/selecțiilor organizate pentru ocuparea posturilor pentru care acestea au optat;

g) să furnizeze datele suplimentare de care dispun despre cadrele militare din subordine, care pot fi valorificate, dacă este cazul, de către secretariatele tehnice, structurile care organizează interviu și comisiile de selecție;

h) să comunice ierarhic Direcției management resurse umane reprezentanții în comisiile de selecție ai structurii pe care o conduc, anual, în luna decembrie.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### **Responsabilitățile secretariatelor tehnice ale comisiilor de selecție**

Art. 11. — Secretariatele tehnice ale comisiilor de selecție au următoarele responsabilități:

a) să analizeze/să verifice, prin studierea fișelor cu principalele date, a memoriilor originale și a fișelor posturilor, îndeplinirea criteriilor eliminatorii specificate în anexa nr. 3, precum și a condițiilor prevăzute de lege pentru admiterea cadrelor militare la analiză în cadrul comisiilor de selecție;

b) să comunice comandanților/șefilor structurilor care organizează interviul sau avizează, potrivit legislației specifice, candidații care au optat pentru ocuparea posturilor respective, în cel mult 35 de zile de la publicarea posturilor;

c) să întocmească, pe grade și în ordine alfabetică, tabelul cuprinzând cadrele militare care nu îndeplinesc în totalitate cerințele minimale, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4, și tabelul cuprinzând cadrele militare care îndeplinesc cerințele minimale pentru a fi analizate în cadrul comisiilor de selecție, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5 sau 6, după caz, pe care le prezintă membrilor comisiilor de selecție, însoțite și de opțiunile și datele suplimentare furnizate de comandanții/șefii ierarhici, precum și de cele rezultate din memoriile originale;

d) să centralizeze punctajul acordat de către membrii comisiilor de selecție și să întocmească tabelul centralizator cu punctajul acordat și clasamentul general al cadrelor militare evaluate, conform prevederilor anexei nr. 7 sau 8, după caz;

e) să redacteze procesul-verbal și hotărârea comisiei de selecție conform precizărilor din anexele nr. 9 și 10, la care anexează tabelul centralizator, conform modelului prevăzut în anexa nr. 7 sau 8, după caz;

f) să elaboreze, conform hotărârilor comisiilor de selecție, documentele care se înaintează comandanților/șefilor care au competența de a emite ordine de numire în funcție/înaintare în grad, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 11;

g) să informeze structurile care au înaintat rapoartele candidaților cu privire la punctajele obținute și locurile pe care s-au clasat aceștia.

#### SECȚIUNEA a 5-a

##### **Responsabilitățile comisiilor de selecție**

Art. 12. — Responsabilitățile comisiilor de selecție sunt:

a) să analizeze, să evalueze și să ierarhizeze toate cadrele militare pentru care au primit propuneri prin intermediul secretariatelor tehnice;

b) să analizeze și să avizeze cadrele militare care au optat pentru ocuparea posturilor vacante care, potrivit reglementărilor, se ocupă prin concurs/examen, dacă îndeplinesc criteriile minimale.

Art. 13. — În cadrul procesului de evaluare și ierarhizare, comisiile de selecție utilizează criteriile cuantificabile prevăzute în anexa nr. 3, memoriile originale, fișele posturilor și datele suplimentare furnizate de către secretariatele tehnice.

Art. 14. — (1) În procesul de analizare, evaluare și selecție a personalului, fiecare membru al comisiei studiază documentele prevăzute la art. 13 și acordă, în scris, puncte de la 1 la 10 candidaților.

(2) Punctajul general se obține prin calcularea mediei aritmetice a punctajelor acordate de către președinte și fiecare membru al comisiei de selecție.

(3) În situația în care există o diferență mai mare sau egală cu 3 între punctajele acordate individual de către membrii comisiei, secretarul comisiei elimină punctajele extreme în aceeași proporție, până când dispar diferențele, iar punctajul general se determină prin calcularea mediei aritmetice a punctajelor rămase valabile.

(4) În cazul în care 2 sau mai mulți candidați obțin același punctaj general, pentru departajarea acestora se utilizează, în ordine, următoarele criterii: potențialul de promovare și de utilizare pe domenii și tipuri de posturi rezultat din aprecierile de serviciu și experiența profesională concretizată în funcțiile îndeplinite.

Art. 15. — Pentru posturile pentru care se organizează interviu, punctajul general se calculează după următoarea formulă:

$$P_g = P_c \times 0,5 + P_i \times 0,5,$$

unde:

$P_g$  — reprezintă punctajul general;

$P_c$  — reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de selecție;

$P_i$  — reprezintă punctajul obținut în urma interviului, după caz.

Art. 16. — (1) În procesul de evaluare/analiză a candidaților pentru funcțiile prevăzute cu gradele de general/similar, fiecare membru al comisiei de selecție înscrie în dreptul unui singur candidat dintre cei analizați acordul prin „DA” în tabelul întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr. 6.

(2) În situația în care 2 candidați obțin un număr egal de voturi, votul președintelui comisiei este decisiv.

#### SECȚIUNEA a 6-a

##### **Responsabilitățile specifice ale comandanților/șefilor care au competențe de a numi în funcție cadrele militare**

Art. 17. — În termen de 10 zile de la data primirii hotărârilor comisiilor de selecție, comandanții/șefii care au competențe stabilite prin ordin al ministrului apărării naționale emit ordinul de promovare/numire în funcție și/sau de înaintare în grad și, prin grija structurilor de resurse umane care contrasemnează aceste ordine, informează secretariatele tehnice ale comisiilor de selecție în care au fost analizate cadrele militare de punerea în aplicare a hotărârilor comisiilor de selecție.

## SECȚIUNEA a 7-a

**Responsabilitățile Direcției management resurse umane**

Art. 18. — Direcția management resurse umane are următoarele responsabilități:

a) să asigure măsurile necesare pentru emiterea dispoziției privind componența nominală a comisiilor de selecție, anual, în luna ianuarie;

b) să asigure măsurile necesare pentru publicarea/difuzarea posturilor vacante, conform precizărilor art. 10 lit. a);

c) să transmită, anual, structurilor centrale numărul de locuri aprobate pentru trecerea maiștrilor militari și a subofițerilor în corpul ofițerilor, pentru a se aduce la cunoștința celor interesați;

d) să asigure secretariatul tehnic pentru comisiile de selecție nr. 1 și 4;

e) să controleze periodic activitatea tuturor structurilor/persoanelor implicate în procesul de selecție și să prezinte ministrului apărării naționale concluzii și propuneri de remediere a deficiențelor constatate, precum și de îmbunătățire a activității în acest domeniu.

## CAPITOLUL IV

**Organizarea și desfășurarea interviului**

Art. 19. — Interviul se desfășoară numai în situația în care este solicitat de către comandanții/șefii structurilor unde sunt vacante funcțiile.

Art. 20. — (1) Scopul interviului este de a verifica în ce măsură candidatul are aptitudinile, pregătirea de specialitate, experiența și potențialul de dezvoltare în carieră, în raport cu specificul postului respectiv, precum și de a obține informații suplimentare privind situația socială, aspirațiile profesionale și motivațiile acestuia.

(2) Prin interviu se evidențiază și o serie de elemente ale personalității candidatului, precum: abilitatea de comunicare, flexibilitatea în gândire, viziunea de ansamblu, spontaneitatea sau controlul emoțional.

(3) Interviul constă în întrebări ce necesită răspunsuri concrete, întrebări analitice și întrebări bazate pe scenarii/studii de caz și poate viza teme precum:

a) date biografice despre candidat și familia acestuia, precum și despre situația socială: locuință, locul de muncă al soției/soțului și altele asemenea;

b) aspecte privind evoluția în carieră;

c) motivația care stă la baza opțiunii pentru postul respectiv;

d) atribuțiile specifice postului solicitat, cu accent pe latura creativă, care ar putea îmbunătăți activitatea în domeniul respectiv;

e) imaginea de sine a candidatului: puncte tari, puncte slabe;

f) cunoștințe militare generale și de specialitate.

Art. 21. — (1) Interviul se organizează și se desfășoară de către eșalonul imediat superior, la solicitarea comandanților/șefilor în structura cărora se găsesc funcțiile vacante, cu excepția structurilor ai căror comandanți/șefi au stabilite competențe de numire în funcție, care organizează interviu pentru funcțiile din compunerea acestora.

(2) Comisia pentru desfășurarea interviului se numește de către comandantul structurii la care se desfășoară acesta și are în compunere 3—5 ofițeri, dintre care unul de la structura care a solicitat interviul, cu grad cel puțin egal cu cel al candidaților

intervievați, cu excepția situației în care interviul se organizează pentru încadrarea funcției de comandant de unitate, caz în care comisia este condusă de către comandantul structurii, iar membrii comisiei se numesc doar din cadrul eșalonului la care se desfășoară interviul și au gradul cel puțin egal cu gradul funcției de încadrat.

(3) Pentru îndeplinirea condiției de grad prevăzute la alin. (2), președintele comisiei de interviu poate solicita cooptarea, în calitate de membri, a unor ofițeri de la alte eșaloane.

Art. 22. — (1) Structura și conținutul interviului se stabilesc de către comisia constituită în acest sens.

(2) Pe timpul desfășurării interviurilor se va urmări, pe cât posibil, ca toți candidații să răspundă la aceleași tipuri de întrebări, astfel încât prestația acestora să poată fi comparată.

(3) La sfârșitul interviului, membrii comisiei acordă puncte de la 1 la 10 fiecărui candidat, în funcție de prestația acestuia.

(4) Nota acordată de reprezentantul structurii care a solicitat interviul are o pondere de 50% din media interviului.

## CAPITOLUL V

**Dispoziții tranzitorii și finale**

Art. 23. — (1) Publicarea posturilor vacante se face prin intermediul a cel puțin unuia dintre următoarele mijloace:

a) Buletinul Informativ al Armatei;

b) Rețeaua INTRAMAN;

c) Monitorul Oficial al României;

d) publicațiile de specialitate prevăzute de legislația specifică.

(2) Data de la care curg termenele de înaintare a rapoartelor și de finalizare a celorlalte documente este data de întâi a lunii următoare celei în care s-au publicat posturile.

Art. 24. — Membrii comisiilor de selecție sunt responsabili de aplicarea în practică a principiului asigurării șanselor egale pentru candidații analizați și sunt obligați să respecte întocmai regulile stabilite și confidențialitatea datelor cu care intră în contact.

Art. 25. — Hotărârile comisiilor de selecție privind ierarhizarea candidaților sunt definitive și se pun în aplicare de către comandanții/șefii care au competențe în acest sens, prin emiterea ordinelor de numire în funcție a celor clasați pe primul loc.

Art. 26. — Funcțiile/posturile care nu au fost ocupate în termen de 120 de zile de la publicarea în mijloacele de informare se analizează în comisiile de selecție numai după republicare.

Art. 27. — Organizarea și funcționarea sistemului de selecție și ierarhizare în vederea evoluției/promovării în carieră a cadrelor militare din Direcția generală de informații a apărării și structurile subordonate acesteia, în funcții prevăzute cu grade de până la colonel/comandor inclusiv, se reglementează prin norme elaborate de către direcția generală respectivă și aprobate de ministrul apărării naționale.

Art. 28. — Prezentele norme se aplică magistraților militari și personalului auxiliar de specialitate, cadre militare, în măsura în care nu contravin legislației specifice autorității judecătorești privind promovarea și evoluția în carieră.

Art. 29. — Anexele nr. 1—11 fac parte integrantă din prezentele norme.

## ORGANIZAREA, COMPONENTA ȘI COMPETENȚELE COMISIILOR DE SELECȚIE

Nr. crt.	Comisia	Componenta — funcția —	Competențe	Secretariatul tehnic
1.	Comisia de selecție nr. 1 — pentru funcțiile de general/similar din Ministerul Apărării Naționale	<ul style="list-style-type: none"> <li>— președinte: șeful Statului Major General;</li> <li>— membri:               <ul style="list-style-type: none"> <li>— șeful Statului Major al Forțelor Terestre;</li> <li>— șeful Statului Major al Forțelor Aeriene;</li> <li>— șeful Statului Major al Forțelor Navale;</li> <li>— directorul general al Direcției generale de informații a apărării*);</li> <li>— șeful Direcției management resurse umane — este și secretar al comisiei.</li> </ul> </li> </ul>	Analizează promovarea în funcție și înaintarea în grad, precum și încadrarea posturilor permanente ale Ministerului Apărării Naționale în străinătate, prevăzute cu gradul de general/similar.	Structura secretariat tehnic constituită la Direcția management resurse umane
2.	Comisia de selecție nr. 2 — pentru funcțiile de colonel/comandor din Ministerul Apărării Naționale	<ul style="list-style-type: none"> <li>— președinte: locțiitorul pentru resurse la Statul Major General;</li> <li>— membri:               <ul style="list-style-type: none"> <li>— câte un general de brigadă/similar sau colonel/ comandor din:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>— Statul Major General;</li> <li>— Statul Major al Forțelor Terestre;</li> <li>— Statul Major al Forțelor Aeriene;</li> <li>— Statul Major al Forțelor Navale;</li> </ul> </li> <li>— Direcția management resurse umane;</li> <li>— Comandamentul Logistic Întrunit;</li> <li>— Comandamentul Comunicațiilor și Informaticii;</li> <li>— câte un general de brigadă/similar sau colonel/ comandor din structurile centrale ale Ministerului Apărării Naționale*);</li> </ul> </li> <li>— secretar: șeful serviciului personal din Direcția personal și mobilizare a Statului Major General</li> </ul>	Analizează promovarea în funcție și înaintarea în grad, precum și încadrarea posturilor prevăzute cu gradul de colonel/comandor din Ministerul Apărării Naționale (mai puțin Direcția generală de informații a apărării);	Structura secretariat tehnic constituită la Statul Major General
3.	Comisia de selecție nr. 3 a Statului Major General și structurilor subordonate acestuia — pentru funcțiile de ofițeri cu grade de până la locotenent-colonel/similar inclusiv și pentru funcțiile de maiștri militari și subofițeri	<ul style="list-style-type: none"> <li>— președinte: locțiitorul șefului Direcției personal și mobilizare a Statului Major General;</li> <li>— membri:               <ul style="list-style-type: none"> <li>— 6 colonei/comandori din cadrul Statului Major General;</li> <li>— un colonel/comandor din cadrul Comandamentului Comunicațiilor și Informaticii;</li> </ul> </li> <li>— secretar: un șef de birou din serviciul personal al Direcției personal și mobilizare a Statului Major General</li> </ul>	Analizează promovarea în funcție și înaintarea în grad, încadrarea posturilor de ofițer prevăzute cu gradul de cel mult locotenent-colonel/similar, precum și a posturilor prevăzute cu grade de maiștri militari și subofițeri din Statul Major General și structurile subordonate acestuia. Comandamentul Operațional Întrunit și Comandamentul Comunicațiilor și Informaticii vor înainta la această comisie propunerile pentru încadrarea posturilor prevăzute cu gradul de locotenent-colonel.	Structura secretariat tehnic constituită la Statul Major General
4.	Comisia de selecție nr. 4 a structurilor centrale subordonate ministrului apărării naționale — pentru funcțiile de ofițeri cu grade de până la locotenent-colonel/similar inclusiv și pentru funcțiile de maiștri militari și subofițeri	<ul style="list-style-type: none"> <li>— președinte: locțiitorul șefului Direcției management resurse umane;</li> <li>— membri: câte un colonel/comandor ori locțiitorul/adjunctul din fiecare structură centrală (mai puțin Statul Major General);</li> <li>— secretar: șeful structurii secretariat tehnic constituite la Direcția management resurse umane</li> </ul>	Analizează promovarea în funcție și înaintarea în grad, încadrarea posturilor de ofițer prevăzute cu gradul de cel mult locotenent-colonel/similar, precum și a posturilor prevăzute cu grade de maiștri militari și subofițeri din structurile centrale.	Structura secretariat tehnic constituită la Direcția management resurse umane

\*) Numai când se analizează posturi din structura respectivă.



Nr. crt.	Comisia	Componenta — funcția —	Competențe	Secretariatul tehnic
5.	Comisiile de selecție ale statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei — pentru funcțiile de ofițeri cu grade de până la locotenent-colonel/similar inclusiv Se organizează câte o comisie de selecție la: S.M.F.T. (nr. 5), S.M.F.A. (nr. 6) și S.M.F.N. (nr. 7).	— președinte: șeful resurselor din statul major al categoriei de forțe ale armatei; — membri: 6 generali/similari sau colonei/comandori din cadrul statului major al categoriei de forțe ale armatei și structurile direct subordonate, după caz; — secretar: șeful secției management personal	Analizează promovarea în funcție și înaintarea în grad, precum și încadrarea posturilor de ofițer prevăzute cu gradul de cel mult locotenent-colonel/similar din structurile categoriei respective de forțe ale armatei.	Structura secretariat tehnic constituită la fiecare stat major al categoriei de forțe ale armatei
6.	Comisiile de selecție ale statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei — pentru funcțiile de maiștrii militari și subofițeri Se organizează câte o comisie de selecție la S.M.F.T. (nr. 8), S.M.F.A. (nr. 9) și S.M.F.N. (nr. 10).	— președinte: șeful serviciului personal și mobilizare din statul major al categoriei de forțe ale armatei; — membri: 6 ofițeri cu grad superior din cadrul statului major al categoriei de forțe ale armatei și structurile direct subordonate, după caz; — secretar: șef birou maiștrii militari și subofițeri	Analizează promovarea în funcție și înaintarea în grad, precum și încadrarea posturilor prevăzute cu grade de maiștrii militari și subofițeri din cadrul statului major al categoriei de forțe ale armatei și structurile subordonate nemijlocit.	Structura secretariat tehnic constituită la fiecare stat major al categoriei de forțe ale armatei
7.	Comisia de selecție nr. 11 a Comandamentului Logistic Întrunit — pentru funcțiile de ofițeri cu grade de până la locotenent-colonel/similar inclusiv și pentru funcțiile de maiștrii militari și subofițeri	— președinte: loțiitorul comandantului Comandamentului Logistic Întrunit; — membri: 6 colonei, locotenent-colonei/similar din cadrul Comandamentului Logistic Întrunit; — secretar: șeful secției resurse umane	Analizează promovarea în funcție și înaintarea în grad, încadrarea posturilor de ofițer prevăzute cu gradul de cel mult locotenent-colonel/similar, precum și a posturilor prevăzute cu grade de maiștrii militari și subofițeri din Comandamentul Logistic Întrunit și structurile subordonate acestuia.	Structura secretariat tehnic constituită la Comandamentul Logistic Întrunit
8.	Comisiile de selecție constituite la nivelul Comandamentului Operațional Întrunit, Comandamentului Comunicațiilor și Informaticii și diviziilor/flotei — pentru funcțiile de ofițeri cu grade de până la maior inclusiv și maiștrii militari și subofițeri Se va organiza câte o comisie de selecție la: Comandamentul Operațional Întrunit (nr. 12), Comandamentul Comunicațiilor și Informaticii (nr. 13), Divizia 1 Infanterie (nr. 15), Divizia 4 Infanterie (nr. 16), Flotă (nr. 17).	— președinte: loțiitorul comandantului diviziei/flotei/comandamentului; — membri: 6 colonei/comandori sau locotenenți-colonei/similari din structurile nominalizate și cele subordonate, după caz; — secretar: șef birou/șef secție din structura de personal	Analizează promovarea în funcție și înaintarea în grad, încadrarea posturilor de ofițer prevăzute cu gradul de cel mult maior/locotenent-comandor, precum și a posturilor prevăzute cu grade de maiștrii militari și subofițeri din structurile proprii și subordonate.	Structura secretariat tehnic constituită la structurile nominalizate

## NOTĂ:

Comisia de selecție nr. 14 funcționează pentru încadrarea, promovarea în funcție, înaintarea în gradul următor sau trimiterea la cursurile de carieră a consilierilor juridici militari, până la gradul de colonel inclusiv.

— Model —

Clasa/nivelul de clasificare  
Exemplarul nr.  
S.E. ....**FIȘĂ**  
cu principalele dateColonel (I.) POPESCU ION GHEORGHE  
— șef secție operații la Corpul 12 Armată —Vechimea în grad: 01.12.1995Data și locul nașterii: 1 aprilie 1948, Ionești, județul DâmbovițaStarea civilă: căsătorit, soția profesoară; are un fiu în vârstă de 24 de ani.Limbi străine: limba engleză — STANAG 3.3.3.3/2007Studii: — Școala Militară Ofițeri Infanterie, 1970, cu media 8,20;  
— Academia Militară, Secția arme întrunite, 1977, cu media 8,99;  
— Curs postacademic, profil unic pentru toate armele, 1982, cu media 8,47;  
— Curs de limba engleză, în Canada, 5 luni, 1993Funcții îndeplinite:

- 1970—1973, comandant pluton la Regimentul 12 Mecanizat;
- 1973—1975, comandant companie la Regimentul 30 Mecanizat;
- 1977—1978, ofițer 3 (la șeful cercetării) la Divizia 4 Mecanizată;
- 1978—1980, comandant batalion infanterie la Regimentul 14 Mecanizat;
- 1980—1984, șef birou operații și pregătire pentru luptă la Divizia 4 Mecanizată;
- 1984—1988, șef de stat major la Regimentul 17 Mecanizat (octombrie 1987—iunie 1988 —  
împuternicit comandant al Regimentului 17 Mecanizat);
- 1988—1992, comandant al Regimentului 17 Mecanizat;
- de la 29.11.1992 îndeplinește funcția actuală.

Starea de sănătate: apt medical grupa a IV-aAprecierile de serviciu din perioada stagiului în grad: foarte bun/mediuAlte detalii:

- specialitatea de clasă ....., în domeniul .....
- documentul de acces la informații clasificate deținut (tip, nivel, seria și numărul);
- detașarea la misiuni internaționale;
- calificări relevante: permis de conducere, autorizări naționale etc.

**CRITERII**  
pentru analizarea, evaluarea și ierarhizarea cadrelor militare în comisiile de selecție

A. Criterii eliminatorii, conform prevederilor din fișa postului, pe care le au în vedere secretariatele tehnice pentru admiterea la analiză în cadrul comisiei de selecție
a) studii de bază, absolvite la data analizării în comisia de selecție
b) cursuri de carieră, absolvite la data analizării în comisia de selecție
c) arma/specialitatea militară prevăzută în statul de organizare
d) stagiul în funcții anterioare obligatorii
e) titluri de specialist de clasă
f) nivelul minim de cunoaștere a limbilor străine prevăzut în fișa postului
g) starea de sănătate
h) nivelul pregătirii fizice
B. Criterii cuantificabile de către membrii comisiilor de selecție
Competențele, aptitudinile și potențialul de dezvoltare evaluate în aprecierile de serviciu
Experiența profesională impusă de cerințele postului
Calificativele acordate în ultimii 3 ani
Opțiunile, recomandările și datele suplimentare furnizate de comandanții/șefii ierarhici, precum și cele rezultate din memoriul original (recompense, distincții, decorații, sancțiuni aflate în vigoare)

La analizarea cadrelor militare, comisiile de selecție vor mai avea în vedere următoarele principii și reguli:

1. Estimarea potențialului de evoluție în carieră să fie corelată direct cu capacitatea profesională dovedită efectiv, în raport cu complexitatea și importanța funcțiilor îndeplinite.

2. Potrivit principiului specializării, cadrele militare aflate în a doua parte a carierei, care au dobândit un înalt nivel de expertiză în anumite domenii, să aibă, pe cât posibil, continuitate în același domeniu sau în altele conexe, astfel încât să se poată valorifica experiența acestora.

3. Standardul minim de performanță care permite îndeplinirea atribuțiilor postului în care vor fi încadrați candidații analizați, în condiții corespunzătoare, este apreciat cu nota 6.

4. Se vor evita propuneri de înaintare în grad dacă, potrivit estimărilor făcute pe baza noii proiecții de forțe ale armatei, gradul funcției nu se preconizează să se mențină la un nivel superior gradului deținut.

5. Studiile sau alte forme de pregătire care nu au relevanță în raport cu specificul postului vizat nu se iau în calcul.

*ANEXA Nr. 4  
la norme*

— Model —

Clasa/nivelul de clasificare  
Exemplarul nr.  
S.E. ....

**TABEL**

**cu cadrele militare care nu îndeplinesc în totalitate cerințele minime prevăzute în anexa nr. 3  
paragrafele A și B la norme, sunt declarate „respins” și nu sunt analizate de comisia de selecție în vederea:**  
.....\*)

Nr. crt.	Gradul, arma Vechimea în grad Numele și prenumele Data nașterii	Funcția și unitatea	Standardul care nu a fost îndeplinit	Observații

*Membrul comisiei de selecție,*

.....

(gradul)

.....

(numele, prenumele și semnătura)

*Secretarul comisiei de selecție,*

.....

(gradul)

.....

(numele, prenumele și semnătura)

\*) Se înscrie, după caz: — „promovării în funcție și înaintării în grad”;  
— „tregerii maiștrilor militari și a subofițerilor în corpul ofițerilor”.

— Model —

Clasa/nivelul de clasificare  
Exemplarul nr.  
S.E. ....

**TABEL**  
**cu cadrele militare care îndeplinesc cerințele minimale, admise pentru a fi analizate în cadrul**  
**comisiei de selecție, și punctajul acordat de membrii acesteia în vederea**

.....\*)

Nr. crt.	Gradul, arma Vechimea în grad Numele și prenumele Data nașterii	Funcția și unitatea	Studii absolvite Data absolvirii	Punctajul acordat de membrii comisiei	Observații

.....  
(gradul)

.....  
(numele și prenumele celui care face evaluarea)

\*) Se înscrie, după caz: — „promovării în funcție și înaintării în grad”;  
— „trecerii maiștrilor militari și a subofițerilor în corpul ofițerilor”.

— Model —

Clasa/nivelul de clasificare  
Exemplarul nr. ...

**TABEL**  
**cu candidații selecționați pentru .....\*)**

Nr. crt.	Funcția de încadrat	Candidați		Voturi membru „DA”	Observații (STANAG 6001)
		Funcția în care este încadrat și data numirii în funcție	Gradul, vechimea în grad, numele, prenumele și anul nașterii		
1.					
2.					
3.					

.....  
(gradul)

.....  
(numele și prenumele celui care face evaluarea)

\*) Se înscrie, după caz: — „numirea în funcție”;  
— „promovarea în funcție și înaintarea în gradul următor”.



ANEXA Nr. 7  
la norme

— Model —

Clasa/nivelul de clasificare  
Exemplarul nr.  
S.E. ....**TABEL CENTRALIZATOR**  
cu punctajul acordat și clasamentul general al cadrelor militare evaluate în vederea .....\*)

COMISIA DE SELECȚIE Nr. ....

Președinte: 1. ....

Membri:

2. ....	6. ....
3. ....	7. ....
4. ....	8. ....
5. ....	n. ....

Nr. crt.	Gradul, arma Numele și prenumele celui evaluat	Punctajul acordat de către membrii comisiei de selecție			Punctajul acordat în urma interviului	Punctaj general
		1	...	n		

Președintele Comisiei de selecție nr. ....,

Secretarul comisiei,

.....

.....

(gradul)

(gradul)

.....

.....

(numele, prenumele și semnătura)

(numele, prenumele și semnătura)

\*) Se înscrie, după caz: — „numirii/promovării în funcție și înaintării în gradul următor”;  
— „tregerii maiștrilor militari și a subofițerilor în corpul ofițerilor”.

ANEXA Nr. 8  
la norme

— Model —

Clasa/nivelul de clasificare  
Exemplarul nr.  
S.E. ....**TABEL**  
centralizator cu candidații analizați de Comisia de selecție nr. 1 pentru

.....\*)

Nr. crt.	Gradul, numele și prenumele	Nr. de voturi „DA” din totalul voturilor	Observații
1.			
2.			
3.			

Președintele Comisiei de selecție nr. 1 —  
pentru funcțiile de general/similar din Ministerul Apărării Naționale,

(gradul)

.....

(numele, prenumele și semnătura)

\*) Se înscrie, după caz: — „numirea în funcție”;  
— „promovarea în funcție și înaintarea în grad”;  
— „acordarea gradului de general de brigadă”.

— Model —

NESECRET  
Exemplar unicROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Comisia de selecție nr. .... — pentru funcțiile de ..... a .....

PROCES-VERBAL  
Nr. .... din .....

Încheiat astăzi, ....., în ședința Comisiei de selecție nr. .... — pentru funcțiile de ..... a .....

Președintele comisiei de selecție anunță că la ședință participă toți membrii comisiei și declară ședința deschisă, cu următoarea ordine de zi:

1. analizarea propunerilor privind .....\*) a unor .....

2. analizarea propunerilor privind .....\*) a unor .....

1. Se trece la analiza propunerilor privind .....\*) a unor ....., conform documentelor anexate.

Propunerile se aprobă/se resping de către comisie cu ..... de voturi pentru și ..... împotriva.

2. Se trece la analiza propunerilor privind .....\*) a unor ....., conform documentelor anexate.

Propunerile se aprobă/se resping de către comisie cu ..... de voturi pentru și ..... împotriva.

Ordinea de zi fiind epuizată, președintele comisiei de selecție declară ședința închisă.

Pe timpul ședinței, membrii comisiei au respectat întocmai regulile stabilite prin algoritmul de lucru al comisiei.

(Dacă nu s-au respectat, se consemnează regulile care s-au încălcat.)

Președintele comisiei de selecție nr. .... —  
pentru funcțiile de ..... a .....,  
.....

Membrii Comisiei de selecție nr. .... :

.....

Secretarul Comisiei de selecție nr. .... — pentru funcțiile de ..... a .....,  
.....

\*) Se înscrie, după caz: — „promovarea în funcție și înaintarea în grad”;  
— „trecerea în corpul ofițerilor a maiștrilor militari și a subofițerilor”.

ANEXA Nr. 10  
la norme

— Model —

NESECRET  
Exemplar unicROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Comisia de selecție nr. .... — pentru funcțiile de ..... a .....

HOTĂRÂRE  
privind.....  
.....

Comisia de selecție nr. .... — pentru funcțiile de ..... a ..... ,  
în temeiul art. 52 din Ghidul carierei militare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 582/2001, și al  
art. .... din Normele privind organizarea și funcționarea sistemului de selecție și ierarhizare în vederea  
evoluției în carieră a cadrelor militare din Ministerul Apărării Naționale,  
având în vedere prevederile art. 1 din Hotărârea Consiliului Suprem de Apărare a Țării nr. 154 din  
15 noiembrie 2001 privind acordarea gradului de general de brigadă/similar unor colonei/comandori și  
înaintarea în gradul următor a unor generali/similari din Ministerul Apărării Naționale (*paragraf utilizat  
numai în cazul acordării gradului de general sau înaintării în grad a unor generali*),  
emite prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se .....\*) cadrele militare selecționate și nominalizate pe primele locuri în tabelul  
centralizator cu punctajul acordat și clasamentul general, anexa nr. .... la Procesul-verbal nr. .... .

Art. 2. — Aprobă inițierea demersurilor privind trecerea în corpul ofițerilor a maiștrilor militari și a  
subofițerilor nominalizați în tabelul centralizator cu punctajul acordat și clasamentul general, anexa nr. ....  
la Procesul-verbal nr. .... .

Președintele Comisiei de selecție nr. .... —  
pentru funcțiile de ..... a ..... ,  
.....

Nr. .... din data de .....

\*Se înscrie, după caz: — „numesc în funcție/promovează în funcție”;  
— „promovează în funcție și înaintează în gradul următor”.

ANEXA Nr. 11  
la norme

— Model —

Clasa/nivelul de clasificare  
Exemplarul nr. ....TABEL  
cu candidații selecționați de Comisia de selecție nr. .... pentru .....\*)

Nr. crt.	Funcția de încadrat/ Gradul în care se înaintează	Gradul, arma Vechimea în grad Numele și prenumele Data nașterii	Funcția și unitatea în care este încadrat	Observații
1.				
2.				

Președintele Comisiei de selecție nr. ....,

.....

(gradul)

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Se înscrie, după caz: — „promovarea în funcție și înaintarea în grad”;  
— „trecerea maiștrilor militari și a subofițerilor în corpul ofițerilor”.

MINISTERUL ECONOMIEI, COMERȚULUI ȘI MEDIULUI DE AFACERI

**ORDIN****pentru abrogarea Ordinului ministrului economiei nr. 1.210/2009 privind aprobarea Prescripțiilor tehnice de stabilire a tarifelor percepute de Agenția Română pentru Conservarea Energiei pentru activitățile proprii de autorizare, avizare și atestare**

Având în vedere prevederile art. 3 lit. b), art. 4 alin. (1) și pct. 10 și 32 din anexa nr. 1 la Legea nr. 329/2009 privind reorganizarea unor autorități și instituții publice, raționalizarea cheltuielilor publice, susținerea mediului de afaceri și respectarea acordurilor-cadru cu Comisia Europeană și Fondul Monetar Internațional, ale art. 1 alin. (1) și (3) din Hotărârea Guvernului nr. 1.428/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei,

în temeiul dispozițiilor art. 9 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 1.634/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri,

**ministrul economiei, comerțului și mediului de afaceri** emite următorul ordin:

Articol unic. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin de Agenția Română pentru Conservarea Energiei pentru se abrogă Ordinul ministrului economiei nr. 1.210/2009 privind activitățile proprii de autorizare, avizare și atestare, publicat în aprobarea Prescripțiilor tehnice de stabilire a tarifelor percepute Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 559 din 11 august 2009.

p. Ministrul economiei, comerțului și mediului de afaceri,

**Tudor Șerban,**  
secretar de stat

București, 12 februarie 2010.  
Nr. 235.

---

---

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**

---



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro  
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.411.58.33 și 021.410.47.30, fax 021.410.77.36 și 021.410.47.23  
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 440999