

# AGENȚIA FERROVIARĂ



## REGULAMENTUL

**privind procedura de organizare a perioadei de probă și  
de evaluare a funcționarului public debutant**

## I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind procedura de organizare a perioadei de probă și de evaluarea funcționarului public debutant din cadrul Agenției Feroviare (*în continuare – Regulamentul*) este elaborat în conformitate cu prevederile art.31, 32 din Legea nr.158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public și Regulamentul cu privire la perioada de probă pentru funcționarul public debutant, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr 201/2009.
2. Prezentul Regulament stabilește:
  - 2.1. Modul de organizare și desfășurare a perioadei de probă pentru funcționarii public debutant din cadrul Agenției Feroviare;
  - 2.2. Procedura de evaluare a activității angajaților debutanți;
  - 2.3. Atribuțiile factorilor implicați în procesul de organizare și desfășurare a perioadei de probă;
  - 2.4. Drepturile și obligațiile specifice ale angajaților debutanți.
3. Perioada de probă are drept scop verificarea cunoștințelor, abilităților și aptitudinilor profesionale în exercitarea funcției publice ocupate în urma concursului, precum și cunoașterea de către acesta a specificului activităților în cadrul Agenției Feroviare.
4. În prezentul Regulament se definesc următorii termeni:
  - 4.1. **Perioada de probă** – perioada de activitate în care se verifică dacă cunoștințele și aptitudinile funcționarului public corespund cerințelor funcției pe care o exercită;
  - 4.2. **Funcționar public debutant** – angajat care exercită funcția publică pentru prima dată;
  - 4.3. **Mentor** – funcționar public din cadrul Agenției Feroviare cu experiență care ghidează, coordonează și monitorizează activitatea funcționarului public debutant, pe parcursul perioadei de probă.

## II. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PERIOADEI DE PROBĂ

5. Perioada de probă este de 3 luni, cuprinsă între data numirii ca funcționar public debutant și data confirmării în funcția publică.
6. Perioada de probă se prelungește cu 3 luni dacă funcționarul public a obținut la evaluarea activității profesionale calificativul „satisfăcător”. În cazul prelungirii perioadei de probă cu 3 luni, activitatea funcționarului public debutant este evaluată conform procedurii descrise în prezentul Regulament.

7. Perioada de probă se desfășoară în baza unui program individual, elaborat de funcționarul public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din cadrul Agenției, împreună cu conducătorul direct al funcționarului public debutant și mentorul său, și aprobat de director. Programul de desfășurare a perioadei de probă se aprobă concomitent cu actul de numire în funcție a funcționarului public debutant.

8. Funcționarul public debutant în cadrul Agenției va realiza sarcinile incluse în programul individual, coordonate cu mentorul său, va ține evidența activităților realizate, va respecta regulamentele de ordine interioară și procedurile de lucru ale Agenției. Va păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal la care a avut acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

9. Programul individual de desfășurare a perioadei de probă a funcționarului public debutant include:

9.1. Familiarizarea cu conținutul Manualului operațional al Agenției Feroviare și alte documente normative interne;

9.2. Examinarea fișei postului și clarificarea tuturor aspectelor aferente acesteia;

9.3. Stabilirea obiectivelor de dezvoltare profesională, elaborarea și realizarea unui plan de instruire internă, inclusiv la locul de muncă, și de instruire externă, cu durata cumulativă de cel puțin 20 de ore pe parcursul perioadei de probă;

9.4. Planificarea activităților specifice postului care urmează să fie desfășurate pe parcursul perioadei de probă.

10. Managementul Agenției împreună cu factorii implicați în desfășurarea perioadei de probă a funcționarului public debutant, asigură următoarele condiții pentru realizarea drepturi specifice:

10.1. Stabilirea sarcinilor/activităților la un nivel adecvat de independență și complexitate, care să sporească gradual, pregătirea profesională și de motivație a acestuia (*ora*);

10.2. Disponibilitatea zilnică până la 2 ore din durata normală a timpului de muncă pentru instruire, inclusiv pentru pregătire individuală, în scopul obținerii cunoștințelor teoretice și a experienței practice necesare pentru exercitarea funcției publice;

10.3. Accesul la sursele de informare necesare;

10.4. Condiții adecvate de muncă și igienă personală.

11. Pe parcursul perioadei de probă, activitatea funcționarului public debutant se desfășoară sub îndrumarea unui mentor. Mentorul va familiariza funcționarul public debutant cu specificul culturii organizaționale a Agenției, coordonează și

supraveghează modul de realizare a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu de către funcționarul public debutant, raportează evaluatorului despre modul de realizare a sarcinilor și impedimentele apărute în timpul activității funcționarului public debutant. După caz, va propune prelungirea perioadei de probă.

### **III. PROCEDURA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII ANGAJATULUI DEBUTANT**

12. Evaluarea activității se face de către evaluator, care este conducătorul direct al funcționarului public debutant, în colaborare cu mentorul acestuia, va acorda timp pentru instruirea funcționarului public debutant, pentru oferirea informațiilor necesare în realizarea sarcinilor, pentru explicarea modului în care acestea trebuie îndeplinite.
13. Cu 10 zile lucrătoare înainte de expirarea perioadei de probă, funcționarul public debutant va întocmi raportul privind activitatea realizată în perioada de probă, conform cerințelor prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 201/2009, în care se vor menționa activitățile funcționarului public debutant și autoevaluarea rezultatelor obținute.
14. Evaluatorul va completa fișa de evaluare a activității funcționarului public debutant, realizată în perioada de probă, conform cerințelor prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 201/2009.
15. La întocmirea fișei de evaluare, conducătorul direct ia în considerare concluziile și propunerile mentorului privind activitatea funcționarului public debutant.
16. Conținutul fișei de evaluare se aduce la cunoștința mentorului și a funcționarului public debutant, contra semnătură, în cel mult 5 zile lucrătoare de la inițierea procesului de evaluare.
17. În caz de dezacord cu conținutul fișei de evaluare, funcționarul public debutant poate depune, în termen de o zi lucrătoare de la semnarea fișei de evaluare, o contestație.
18. Funcționarul public debutant care nu este de acord cu rezultatul contestației se poate adresa instanței de judecată, în conformitate cu prevederile Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

### **IV. DISPOZIȚII FINALE**

19. Pe durata perioadei de probă, raporturile de serviciu ale funcționarului public debutant pot fi modificate doar prin transfer, efectuat în conformitate cu art. 48 din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, într-o

funcție echivalentă sau inferioară, între autorități publice distincte sau, ca modalitate a modificării raporturilor de serviciu, în cadrul aceleiași autorități publice.

20. Evaluatorul întocmește fișa de evaluare pentru perioada de probă parcursă de funcționarul public debutant până modificarea raportului de muncă, cu condiția că funcționarul public debutant a activat efectiv cel puțin 45 de zile în funcția publică respectivă. Rezultatele evaluării activității funcționarului public debutant în timpul perioadei de probă sunt luate în considerare la evaluarea acestuia, la expirarea perioadei de probă.

21. Perioada de probă se întrerupe în situația suspendării raporturilor de serviciu, a acordării concediului de odihnă anual, a concediului neplătit sau a concediului suplimentar plătit. După reluarea activității sau după expirarea perioadei concediului, funcționarul public debutant își continuă activitatea până la atingerea integrală a termenului de 3 luni, după caz, de 6 luni.

22. Funcționarul public debutant poate fi sancționat în conformitate cu cadrul normativ. Pentru stabilirea sancțiunii disciplinare aplicabile funcționarului public debutant, este audiat, în mod obligatoriu, și mentorul acestuia.

23. La expirarea perioadei de probă, funcționarul public debutant, este confirmat în funcția publică dacă a obținut la evaluarea activității profesionale cel puțin calificativul „bine”. Dacă a obținut la evaluarea activității profesionale calificativul „satisfăcător” își continuă perioada de probă, care se prelungește cu 3 luni. Este eliberat din funcția publică dacă a obținut la evaluarea activității profesionale calificativul „nesatisfăcător”.

24. Perioada de probă se ia în considerare la calculul vechimii în serviciul public, cu excepția cazului dacă a obținut la evaluarea activității profesionale calificativul „nesatisfăcător”.

25. Funcționarul public depune jurământ de credință cu următorul cuprins: *„Jur solemn să respect Constituția Republicii Moldova, drepturile și libertățile fundamentale ale omului, să apăr suveranitatea, independența și integritatea teritorială a Republicii Moldova, să execut în mod obiectiv și imparțial legile țării, să îndeplinesc conștiincios obligațiile ce îmi revin în exercitarea funcției publice și să respect normele de conduită profesională.”*

26. Refuzul depunerii jurământului are ca efect destituirea funcționarului din funcția publică.