

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**COMUNA VIȘOARA**  
**P R I M A R**

**DISPOZIȚIE**

*privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenelor de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Vișoara.*

**MOROȘANU DINU, primar al comunei Vișoara, județul Botoșani;**

**având în vedere :**

- Prevederile art. 26, alin. (4) și alin. (5) din Legea-Cadru nr. 284/2010, privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- Prevederile Titlului II din H.G. nr. 286/2011, privind aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului i contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

**în temeiul prevederilor art. 63. alin.(1) , litera „e,, , art.. 68 alin. (1) și ale art.. 115 alin. (1)art. 68 alin.(1) litera „a,, , alin.(2),(5)-(7) din Legea nr,215/20015, republicată, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,**

**DISPUN:**

**Art. 1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Vișoara, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 2.** Prezenta dispoziție se comunică, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului – Județului Botoșani și se aduce la cunpștință personalului contractual și celor interesați prin afișare la avizierul instituției.

*Primar,*

**MOROȘANU DINU**

**Nr. 1**  
**Din 03.01.2017**  
**Vișoara**

**Vizat pentru legalitate,**  
**Secretar,**  
**EPURE GHEORGHE**

# REGULAMENT

de organizare și desfășurare a examenelor de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Vișoara.

## CAPITOLUL I

### DISPOZIȚII GENERALE

**Articolul 1.** – (1) Prezentul regulament reglementează organizarea și desfășurarea examenelor de promovare sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Vișoara.

**Articolul 2.** – (1) Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului contractual, prin trecerea într-un grad superior sau treaptă profesională superioară, într-o funcție de conducere sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior.

(2) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant, iar, în situația în care nu există un asemenea post, se face prin transformarea postului din statul de funcții în care este încadrat într-unul de nivel imediat superior.

(3) Promovarea personalului contractual al Primăriei Comunei Vișoara în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful ierarhic superior și aprobat de conducătorul instituției.

(4) Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale se poate organiza trimestrial, semestrial sau anual, în funcție de decizia conducătorului instituției.

(5) Referatul de evaluare întocmit de șeful ierarhic cuprinde următoarele elemente:

- a) descrierea activității desfășurate de candidat;
- b) nivelul de însușire a legislației specifice activității desfășurate;
- c) aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul în modul de îndeplinire

a atribuțiilor;

- d) conduita candidatului în timpul serviciului;
- e) propunere de promovare;
- f) bibliografia și, după caz, tematica examenului de promovare;
- g) propuneri privind componența comisiei de examinare și cea de

soluționare a contestațiilor;

(6) Referatul de evaluare se depune până în ultima zi lucrătoare a fiecărei trimestre;

**Articolul 3.** – (1) Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidatul trebuie să fi obținut calificativul „foarte bine”, la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, în care acesta s-a aflat în activitate.

(2) Criteriile de evaluare a personalului contractual sunt cele prevăzute la art. 5 lit. c) din legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare:

- cunoștință și experiență;
- complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
- judecata și impactul deciziilor;
- influență, coordonare și supervizare;
- contacte și comunicare;
- condiții de muncă;
- incompatibilități și regimuri speciale;

## **CAPITOLUL II**

### **ORGANIZAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE ÎN GRADE SAU TREPTE PROFESIONALE IMEDIAT SUPERIOARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI VIISOARA**

#### **Secțiunea 1 Anunțul privind examenul**

**Articolul 4.** -- (1) Anunțul privind examenul de promovare se afișează la sediul Primăriei Viisoara, cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia.

(2) Anunțul va conține în mod obligatoriu:

- a) data, ora și locul desfășurării examenului;
- b) bibliografia și după caz tematica;
- c) modalitatea de desfășurare a examenului;
- d) posturile pentru care se organizează examenul de promovare, cu specificarea gradului profesional sau a treptei profesionale, precum și structurile în cadrul cărora se află aceste posturi;
- e) condițiile de participare la examenul de promovare;
- f) conținutul dosarului de înscriere la examenul de promovare;
- g) data până la care se depun dosarele de înscriere la examenul de promovare;

#### **Secțiunea 2 Dosarele de înscriere la examenul de promovare**

**Articolul 5.** -- (1) În vederea participării la examen, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru proba scrisă sau, după caz, pentru proba practică, candidații depun la registratura instituției un dosar de înscriere.

(2) Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente:

- cererea de înscriere la examenul de promovare adresată conducătorului instituției;
- adeverință eliberată de Compartimentul Resurse Umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional sau în treapta profesională din care se promovează;
- copiile de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 3 ani;

**Articolul 6.** -- (1) În termen de cel mult două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de examinare are obligația de a selecta dosarele de înscriere a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la examenul de promovare și a propunerilor din referatul de evaluare.

(2) Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de examinare, cu mențiunea „admis,,/,,respins,,”, însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul Comunei Viisoara, în termen de o zi lucrătoare.

(3) În termen de o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor, candidații pot depune contestații la secretariatul comisiei de examinare, care se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de cel mult o zi lucrătoare de la înregistrarea acestora.

### Secțiunea 3

#### Constituirea comisiei de examinare și a comisiei de soluționare a contestațiilor

**Articolul 7.** -- (1) Cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte desfășurării examenului de promovare, prin dispoziție a conducătorului instituției, pe baza propunerilor din referatele de evaluare, se constituie comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Comisiile prevăzute la alin. (1) sunt formate din câte 3 membri. Membrii comisiei de examinare nu pot fi și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor.

(3) Membrii comisiei de examinare și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să aibă experiența și cunoștințele necesare în domeniul de activitate al postului în care se face promovarea.

(4) Președintele comisiei de examinare, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a acestora.

(5) Fiecare comisie de examinare, respectiv fiecare comisie de soluționare a contestațiilor are un secretar, numit prin actul prevăzut la alin. (1). Secretarul comisiei de examinare poate fi și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

(6) Secretariatul comisiei de examinare și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură de regula, de către o persoană din cadrul Compartimentului Resurse umane, acesta neavând calitate de membru al comisiei.

**Articolul 8.** -- (1) Membrii în comisia de examinare sau în în comisia de soluționare a contestațiilor pot fi desemnați din rândul persoanelor care:

-au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale, ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării ;

-au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV –lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de examinare sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

-sunt sub efectul unei sancțiuni disciplinare;

**Articolul 9.** -- (1) Situațiile prevăzute la art. 7 se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidați de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării examenului de promovare.

(2) Membrii comisiei de examinare și ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat cu privire la intervenirea oricărei situații prevăzute la art.7. În aceste cazuri, membrii comisiei de examinare și ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea , ori de la luarea vreunei decizii cu privire la examenul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

(3) În cazul constatării existenței unei situații de conflict de interese, actul administrativ de constituire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea membrului aflat în respectiva situație.

(4) În cazul în care situația de conflicte de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele examenului, rezultatul probei ori probele ori probele desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situația de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

(5) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

### **CAPITOLUL III**

#### **DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE ÎN GRADE SAU TREPTE PROFESIONALE IMEDIAT SUPERIOARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI VIISOARA**

**Articolul 10** -- (1) Examenul de promovare a personalului contractual constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz, stabilite de comisia de examinare.

(2) Proba practică se susține în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

**Articolul 11** -- (1) Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei și, după caz, a tematicii maxime 3 subiecte, dintre care comisia de examinare stabilește 3 până la 9 subiecte, cu cel mult două ore înainte de ora stabilită pentru examenul de promovare.

(2) La locul, data și ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare pune la dispoziția fiecărui candidat lista subiectelor stabilite, conform alin.(1).

(3) Fiecare candidat redactează o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de către comisia de examinare.

(4) Durata examenului de promovare se stabilește de comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor stabilite, dar nu poate depăși 3 ore.

**Articolul 12.** -- (1) În cadrul examenului de promovare fiecare membru al comisiei de examinare notează lucrarea elaborată de candidat cu un punctaj maxim de 100 puncte, pe baza următoarelor criterii:

- cunoștințe teoretice necesare funcției necesare funcțiilor evaluate;
- abilități de comunicare;
- capacitatea de sinteză;
- complexitate, inițiativă, creativitate;

(2) Comisia de examinare stabilește ponderea din nota finală a fiecărei criteriu prevăzut la alin. 1.

(3) Proba practică este notată de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 puncte.

(4) Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul de notare.

(5) Punctajul minim de promovare este de minimum 50 puncte.

(6) Rezultatele examenului de promovare se afișează la sediul instituției publice, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

(7) Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(8) Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea sau proba practică, iar rezultatele finale se afișează la sediul autorității publice în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

## **CAPITOLUL IV**

### **PROMOVAREA PERSOANELOR ÎNCADRATE ÎN FUNCȚII CONTRACTUALE DE DEBUTANT**

**Articolul 13.** -- (1) Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant, vor fi promovate, prin examen, la sfârșitul perioadei de debut stabilite în condițiile legii, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară, în baza unui referat de evaluare întocmit, cu respectarea prevederilor art. 1, alin.(6), de șeful ierarhic superior și aprobat de conducătorul instituției.

(2) Examenul de promovare se desfășoară cu respectarea prevederilor prezentei proceduri de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Vișoara.

## **CAPITOLUL V**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Articolul 14.** -- (1) După promovare, fișa postului se modifică și se completează cu noi atribuții.

**Întocmit,**  
Secretar,  
Epure Gheorghie