

ROMÂNIA  
JUDEȚUL OLT  
COMUNA FĂRÇAȘELE  
PRIMAR

DISPOZIȚIE

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Fărcașele și din serviciile publice ale Consiliului Local al comunei Fărcașele, Județul Olt**

Având în vedere:

- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 286/2011, pentru 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 contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

- ținând seama de dispozițiile art.26 alin.(5) din Legea-cadru nr.284/2010, privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

În temeiul art.68, alin.(1) din Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu dispozițiile art.115 alin.(1) din același act normativ;

**PRIMARUL COMUNEI FĂRÇAȘELE  
emite prezenta dispoziție :**

**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 Fărcașele și din serviciile publice ale Consiliului Local al comunei Fărcașele, Județul Olt, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2.** Prezenta dispoziție se va comunica Instituției Prefectului – Județul Olt, Compartimentului Personal-salarizare, relația cu A.N.F.P. din cadrul Primăriei Comunei Fărcașele, urmând a fi adusă la cunoștința publică.

**Art.3.** De comunicarea prezentei dispoziții, răspunde secretarul comunei Fărcașele.



AVIZAT PENTRU LEGALITATE  
SECRETAR,  
Hoară Cristina Marinela

**Anexa la Dispoziția Primarului Comunei Fărcășele, nr.101/06.03.2015**

**Regulament privind promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Fărcășele**

**CAPITOLUL I.  
Dispoziții generale**

**Art.1.** Prin promovare se asigură evoluția în carieră, a personalului contractual, prin trecerea într-un grad sau treaptă de încadrare superioară ori într-o funcție superioară.

**Art.2. (1)** Promovarea persoanelor încadrate cu contract individual de muncă în funcții, grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant existent în ștatal de funcții.

**(2)** În situația în care nu există un post vacant, promovarea personalului contractual, în grade sau trepte profesionale se va face prin transformarea postului în ștatal de funcții în care sunt încadrate într-un nivel imediat superior al funcției deținute.

**Art.3. (1)** Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativele „foarte bine”, cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, de către comisia desemnată prin dispoziție a primarului, din care fac parte sindicatele sau, după caz, reprezentanții salariaților.

**(2)** Dosarul de examen pentru promovare se depune de către candidați în termen de 10 zile de la data afișării anunțului privind organizarea examenului de promovare și conține în mod obligatoriu: cerere de înscriere la examen, adresată conducătorului instituției publice; adeverință eliberată de compartimentul personal-salarizare, relația cu A.N.F.P., în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează și a treptei profesionale, precum și calificativele obținute de salariat în ultimii 3 ani calendaristici.

**Art.4. (1)** Comisia de examinare se constituie cu cel puțin 10 zile înainte de data examenului.

**(2)** Comisia de examinare este formată din 3 membri din cadrul instituției și un membru de sindicat sau, după caz, un reprezentant al salariaților, cu experiența și cunoștințele necesare în domeniul în care se face promovarea.

**(3)** Pentru soluționarea contestațiilor, prin act administrativ al ordonatorului de credite bugetare se constituie comisia de soluționare a contestațiilor.

**(4)** Calitatea de membru în comisia de examinare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

**(5)** Membrii din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor trebuie să aibă experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea.

**Art.5.** Comisia de examinare pentru promovarea personalului contractual are următoarele atribuții:

a) verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.3;

b) analizează propunerile de promovare întocmite de către secretarul comunei Fărcașele;

c) stabilește lista nominală a personalului ce urmează a fi promovat;

**Art.6. (1)** În termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de examinare are obligația de a selecta dosarele de examen pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la examen.

(2) După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

(3) Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de examinare, cu mențiunea „*admis*” sau „*respins*”, însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul instituției organizatoare a examenului.

(4) Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarului de înscriere se depun la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor în maxim 48 de ore de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de examinare.

(5) Contestațiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor se soluționează și se afișează la sediul instituției publice organizatoare a examenului în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

**Art.7.** Avansarea în gradația imediat superioară se face, potrivit legii, la îndeplinirea condiției de vechime prevăzute de tranșele de vechime în muncă.

**Art.8.** Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual, constă în susținerea unei probe scrise și interviu.

**Art.9 (1)** Comisia de examinare va evalua candidatul în cadrul examenului de promovare în grade sau trepte profesionale pe baza următoarelor criterii:

- a) cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- b) comportament în situații de criză;
- c) abilități de comunicare;
- d) capacitate de sinteză.

(2) Criteriul prevăzut la alin.(1) lit.a) se evaluează pe baza unei probe scrise din domeniul de activitate al angajatului, care să ateste pregătirea profesională și gradul de acumulare a experienței profesionale în domeniul respectiv. Proba scrisă poate fi susținută și sub forma unui test-grilă.

(3) Criteriile prevăzute al alin.(1), lit.b) se evaluează în cadrul interviului.

**Art.10. (1)** În cadrul examenului de promovare, fiecare dintre cele două probe, respectiv proba scrisă și interviul vor fi notate cu un punctaj maxim de 100 de puncte.

(2) Membrii comisiei de examinare acordă individual punctaje pentru fiecare dintre cele două probe menționate la alin.(1), consemnate în borderoul de notare.

(3) Punctajul final al fiecăreia dintre cele două probe se calculează ca medie aritmetică a punctajelor prevăzute la alin.(2).

(4) Punctajul examenului de promovare se calculează ca medie aritmetică a punctajelor finale obținute la fiecare dintre cele două probe scrise și interviu.

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

(6) Notarea probei scrise și a interviului se face în termen de maximum 24 de ore de la finalizarea fiecărei probe.

(7) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examen în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare.

Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen.

(8) Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea „admis” ori „respins” se afișează la sediul instituției publice organizatoare a examenului, astfel încât să se asigure cel puțin 24 de ore până la susținerea următoarei probe, pentru depunerea și soluționarea unor eventuale contestații.

**Art.11 (1)** Interviuul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de examen pentru aceste criterii prin planul de interviu.

(2) Membrii comisiei de examen acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examinare în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

**Art.12 (1)** Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

(2) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a examenului, inclusiv a rezultatelor finale ale examenului, se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei „admis” sau „ respins”, prin afișare la locul desfășurării examenului. Comunicarea rezultatelor examenului se face în maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

(3) După afișarea rezultatelor finale ale examenului, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de 48 de ore de la data afișării rezultatului la sediul instituției publice organizatoare a examenului, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Contestațiile se vor soluționa în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(4) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției publice organizatoare a examenului, imediat după soluționarea contestațiilor.

(5) Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

**Art.13.** Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant pot fi avansate, la sfârșitul perioadei de debut, stabilită în condițiile legii, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară.

**Art.14.** Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant, cu salariul de debutant, vor fi salarizate astfel până la expirarea perioadei de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de un an și vor încadrate, pe baza unui examen, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară.

**Art.15 (1)** Examenul se organizează, de regulă, în termen de 5 zile lucrătoare de la terminarea perioadei de debut, pe baza următoarelor criterii:

- a) gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea sarcinilor;
- b) gradul de însușire a cunoștințelor specifice exercitării funcției.

(2) Examenul constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă sau practica, notată cu note de la 10 la 100, de către o comisie desemnată prin dispoziția primarului, conform art.3 din prezentul regulament.

(3) Pentru a fi declarată „admisă”, persoana în cauză trebuie să obțină minimum 70 puncte.

(4) Nota la examenul de evaluare poate fi contestată în termen de 3 zile calendaristice de la comunicarea notei la conducătorul autorității sau instituției.

(5) Contestația se rezolvă și se comunică persoanei în cauză în termen de 5 zile calendaristice de la data – limită de depunere a contestației.

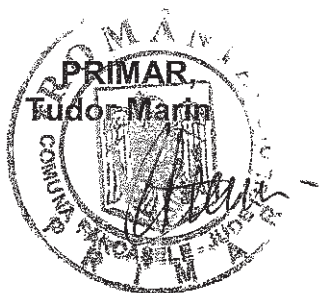
(6) În situația în care persoana în cauză nu a obținut nota minimă prevăzută la alin.(3), aceasta poate susține un nou examen, până la expirarea termenului de un an de la încadrare, în condițiile prevederilor alin.(1) –(5).

(7) Dacă nici în aceste condiții persoana în cauză nu obține la examenul de evaluare minimum punctajul 70 la expirarea termenului de un an de la încadrare, contractul individual de muncă încetează în condițiile legii.

**Art.16.** Bibliografia va fi întocmită de către secretarul comunei Fărcașele în colaborare cu Compartimentul de specialitate din care fac parte candidații la examen.

## **CAPITOLUL II.** **Dispoziții finale**

**Art.17.** Ca urmare a promovării, fișa postului salariatului va fi completată cu noi atribuții, în raport cu nivelul postului, prin grija superiorului ierarhic.



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE**  
**SECRETAR,**  
**Hoară Cristina Marinela**