

ROMANIA
JUDEȚUL TELEORMAN
PRIMĂRIA ORAȘULUI VIDELE

DISPOZIȚIE

Privind : aprobarea Procedurii de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual din cadrul Primăriei Orașului Videle cât și din cadrul instituțiilor și serviciilor din subordinea Consiliului Local al Orașului Videle

PRIMARUL ORAȘULUI VIDELE, JUDEȚUL TELEORMAN

- Bădănoiu Nicolae-

Având în vedere:

- Referatul nr. 10006/04.06.2015 al Serviciului Resurse Umane, Salariazare și Informatică din cadrul Primăriei Orașului Videle;
- Prevederile art. 26, alin. (1) din Legea nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 42 din HGR 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1027/2014 pentru modificarea și completarea Regulamentului cadru aprobat de HGR nr. 286/2011;
- Prevederile Dispoziției Primarului Orașului Videle nr. 221/22.05.2015 privind delegarea atribuțiilor de serviciu prevăzute de lege, pe perioada cât secretarul orașului efectuează concediul legal de odihnă aferent anului 2015, dnei. Carabet Nicoleta, Șef Serviciu Administrație Publică Locală din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Orașului Videle;

In temeiul prevederilor art. 68, alin. (1) și art. 115, alin (1) , lit. „a” din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

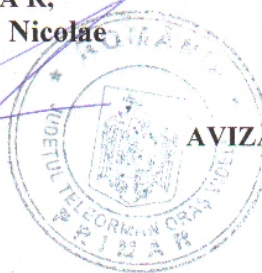
DISPUN :

Art. 1. Începând cu data de 01.06.2015 se aprobă Procedura de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual din cadrul Primăriei Orașului Videle cât și din cadrul instituțiilor și serviciilor din subordinea Consiliului Local al Orașului Videle, potrivit prevederilor art. 42 din Regulamentul cadru aprobat prin HGR nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, anexă la prezenta și care face parte integrantă din aceasta.

Art. 2. Cu aceeași dată se abrogă prevederile Dispoziției nr. 534/21.04.2011.

Art. 3. Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează Serviciul Resurse Umane, Salariazare și Informatică din cadrul Primăriei orașului Videle.

PRIMAR,
Bădănoiu Nicolae



AVIZAT PENTRU LEGALITATE

p. SECRETAR,
Carabet Nicoleta

Videle
Nr. 252 / 04.06.2015

PRIMĂRIA ORAȘULUI VIDELE
JUDEȚUL TELEORMAN

PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EXAMENULUI DE
PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI
ORAȘULUI VIDELE CÂT ȘI DIN CADRUL INSTITUȚIILOR ȘI SERVICIILOR
DIN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL AL ORAȘULUI VIDELE APROBAT
POTRIVIT PREVEDERILOR ART. 42 DIN REGULAMENTUL CADRU
APROBAT PRIN HGR NR. 286/2011 CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE
ULTERIOARE

A. Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul Primăriei Orașului Videle cât și din cadrul institutiilor si serviciilor aflate in subordinea Consiliului Local al Orașului Videle

Art. 1.

(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.

Art. 2.

(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 acesta este încadrat într-unul de nivel imediat superior.

(3) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice.

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

(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) propunerea 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 fiecărui trimestru la compartimentul resurse umane sau la persoana desemnată în acest sens.

Art. 3.

- (1) Anunțul privind examenul de promovare se afișează la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, după caz, 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.

Art. 4.

- (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.
- (3) 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.
- (4) Criteriile de evaluare a personalului contractual sunt prevăzute la art. 5 lit. c) din Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare.

Constituirea comisiei de examinare și de soluționare a contestațiilor

Art. 5.

(1) Comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor, desemnate prin act administrativ al ordonatorului de credite al autorității sau instituției publice, cu cel puțin 10 zile lucratoare înainte de data stabilită pentru organizarea examenului, sunt formate din 3 membri cu experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea și un secretar, cu respectarea prevederilor art. 26 alin. (5) din Legea-cadru nr. 284/2010, cu modificările ulterioare.

(2) Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, 2 membri și un secretar.

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

(4) Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul compartimentelor de resurse umane ale autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, acestea neavând calitatea de membri.

(5) Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor și este numit prin actul prevăzut la alin. (1).

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

Desfășurarea examenului de promovare

Art. 6.

(1) Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei și, după caz, a tematicii maximum 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.

Art. 7.

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

a) cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;

b) abilități de comunicare;

c) capacitate de sinteză;

d) complexitate, inițiativă, creativitate.

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

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

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

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

(6) Rezultatele examenului de promovare se afișează la sediul autorității sau instituției publice, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, 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 instituției sau autorității publice în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

Art. 8.

(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. 2, alin. (5), de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice.

(2) Examenul de promovare se desfășoară cu respectarea prevederilor art. 3, 5, 6 și 7.

Art. 9.

(1) Încadrarea în noua funcție ca urmare a promovării examenului de promovare se face începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc promovarea.

(2) După promovare fișa de post se modifică și se completează cu noi atribuții.

B. Promovarea personalului contractual din cadrul Primăriei Orașului Videle cât și din cadrul instituțiilor și serviciilor aflate în subordinea Consiliului Local al Orașului Videle într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior

Art. 10.

(1) Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face prin transformarea postului din statul de funcții în care aceasta este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă sau de lungă durată, al cărui grad profesional este imediat superior celui de debutant, cu menținerea gradației avute la data promovării, ca urmare a obținerii unei diplome de nivel superior și a promovării examenului organizat în acest sens, cu respectarea prevederilor art. 3, 5, 6 și 7 din prezenta.

(2) Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior, ca urmare a absolvirii de către salariat a unor forme de învățământ superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, justificată de necesitatea modificării fișei de post, se face de către șeful ierarhic superior la cererea salariatului, însoțită de copia legalizată a diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire sau, după caz, de adeverința care să ateste absolvirea studiilor, eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, și este aprobată de către conducătorul autorității ori instituției publice.

(3) Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face numai în măsura în care conducătorul autorității sau instituției publice decide ca atribuțiile din fișa postului să fie modificate în mod corespunzător.

PRIMAR,

BĂDĂNOIU NICOLAE

