

**ROMANIA**  
**JUDETUL BACAU**  
**COMUNA PIRGARESTI**  
**P R I M A R**

**DISPOZITIA NR. 108 / 7.05.2015**

*Privind aprobarea procedurii de organizare si desfasurare a examenului de promovare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Pirgaresti si serviciilor publice de interes local*

**Primarul comunei Pirgaresti, judetul Bacau,**

**Avand in vedere :**

- Referatul secretarului comunei inregistrat sub nr.2738/06.05.2015 ;
- Dispozitia nr.26/28.01.2015 privind modificarea si completarea Dispozitiei nr.154/8.12.2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare si desfasurare a concursului/examenului de promovare in grade sau trepte profesionale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Pirgaresti si serviciilor publice de interes local

**In conformitate cu prevederile:**

- art.26 alin.(1),(7),(8) din Legea – cadru nr.284/2010 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- art.42 din H.G. nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, modificata si completata prin H.G. nr.1027/11.11.2014.

In temeiul art.68 alin.(1) si art.115 alin.1 lit.a din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

**DISPUNE:**

**Art.1.** Se aproba procedura de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Pirgaresti si serviciilor publice de interes local, conform anexei, parte integranta a prezentei dispozitii.

**Art.2.** Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii raspunde secretarul comunei.

**Art.3.** Prezenta dispozitie va fi comunicata:

- Institutiei Prefectului-Judetul Bacau;
- Primarului comunei Pirgaresti,
- Adusa la cunostinta publica in conditiile legii.

**PRIMAR,**  
**Gheorghita Mafius-Gabriel**



**Avizez pentru legalitate,**  
**Secretarul comunei,**  
**Giurgiu-Moldovan Diana**

**PROCEDURA DE PROMOVARE ÎN GRADE SAU TREPTE PROFESIONALE  
IMEDIAT SUPERIOARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL  
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI PÎRGĂREȘTI  
ȘI SERVICIILOR PUBLICE DE INTERES LOCAL**

**PROMOVAREA PERSONALULUI CONTRACTUAL**

Promovarea personalului contractual din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Pîrgărești și serviciilor publice de interes local, 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-un nivel imediat superior.

Promovarea într-o funcție de conducere, se face pe un post vacant cu respectarea prevederilor referitoare la ocuparea unui post vacant prin concurs sau examen.

**PROMOVAREA ÎNTR-O FUNCȚIE PENTRU CARE ESTE PREVĂZUT  
NIVEL DE STUDII SUPERIOARE**

Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior ca urmare a obținerii unei diplome de studii, se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta 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 și ulterior examenului organizat în acest sens, cu respectarea prevederilor art.41<sup>1</sup>,44 și 45 din HG nr. 286/2011 modificată și completată ulterior.

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.

Propunerea de promovare într-o funcție cu nivel 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 copie legalizată a diplomei de licență respectiv a diplomei de absolvire, sau după caz, de adeverință care să ateste absolvirea studiilor, eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, și este aprobată de către conducătorul autorității ori instituției publice.

**PROMOVAREA ÎN GRADE SAU TREPTE PROFESIONALE**

Promovarea în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Pîrgărești și serviciilor publice de interes local se face prin examen, respectiv concurs pentru posturile vacante.

Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale se poate organiza trimestrial, semestrial sau anual, în funcție de decizia conducătorului instituției, pe baza unui calendar stabilit anual.

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.

## **Cum se face promovarea**

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 instituției, **la data îndeplinirii condițiilor de promovare.**

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.

Referatul de evaluare se depune în acest sens cu 30 de zile calendaristice înainte de organizarea examenului de promovare.

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

Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant vor fi promovate, prin examen, la sfârșitul perioadei de debutant stabilite în condițiile legii, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară, în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice.

## **PROCEDURA DE ORGANIZARE A EXAMENULUI**

Examenul de promovare a personalului contractual constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz, stabilite de comisia de examinare. Proba practică înlocuiește proba scrisă în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

Anunțul privind examenul de promovare se afișează la sediul și pe pagina de internet a instituției, cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia.

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

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.

La locul, data și ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare pune la dispoziția fiecărui candidat lista subiectelor stabilite .

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

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.

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.

Proba practică este notată de către membrii comisiei cu un punctaj de maximum 100 de puncte. Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul de notare.

Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

Rezultatele examenului de promovare se afișează la sediul instituției precum și pe pagina de internet a acestuia, după caz, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

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.

Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea sau proba practică, iar rezultatele finale se afișează la sediul instituției sau autorității publice în 2(două) zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

### COMISIA DE CONCURS ȘI COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor, desemnate prin act administrativ al conducerii instituției, sunt formate din 3 membri cu experiență și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea și un secretar.

Calitatea de membru în comisia de examinare, este compatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

### ÎNCADRAREA DUPĂ PROMOVAREA EXAMENULUI

Ca urmare a promovării examenului de promovare, încadrarea în noua funcție se face începând cu prima zi a luni următoare celei în care a avut loc promovarea, iar fișa de post se modifică și se completează cu noi atribuții.

În situația în care persoana examinată nu a obținut punctajul minim, aceasta rămâne încadrată pe funcția deținută anterior, respectiv pe grad/treaptă profesională avut/avută.

**PRIMAR**  
**GHEORGHITA MARIUS-GABRIEL**



**Avizat pentru legalitate**  
**SECRETAR COMUNA**  
**GIURGIU-MOLDOVAN DIANA**