

**DISPOZITIA nr. 59**  
**din 04.02.2021**

**privind: aprobarea procedurii de organizare si desfășurare a examenului de promovare in grade / trepte profesionale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Umbrărești, județul Galați**

Stratulat Ionel, primarul comunei Umbraresti, judetul Galati, validat prin incheierea de sedinta din data de 20.10.2020, dosar nr.1637/838/2020 a Judecatoriei Liesti;

Avand in vedere:

- Referatul nr.749 din 03.02.2021 intocmit de secretarul comunei;  
- prevederile art. 554 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare;

- prevederile art. 42 din HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice , cu modificarile si completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 53/2003 –Codul Muncii, republicata, cu modificările si completările ulterioare ;

- prevederile art. 155 alin.(1) lit.e) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare;

In baza prevederilor art.196 alin.(1) lit.b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare;

**DISPUNE :**

Art.1. Se aproba procedura de organizare si desfășurare a examenului de promovare in grade / trepte profesionale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Umbrărești, județul Galați , conform anexei, care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.2. Prezenta dispozitie va fi adusa la cunostinta publica si va fi afișată pe pagina de internet a primariei.



Primar ,  
Stratulat Ionel

Avizat pentru legalitate,  
Secretar,  
Andronic Georgeta

**Procedura de organizare și desfășurare a examenului de promovare  
în grade / trepte profesionale a personalului contractual din cadrul aparatului  
de specialitate al Primarului comunei Umbrărești**

## **CAPITOLUL I**

### **Dispoziții generale**

Art.1. (1) Prezenta procedura reglementează organizarea și desfășurarea examenului de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Umbrărești, județul Galați.

(2) Prin promovare se asigură evoluția în cariera a personalului contractual, prin trecerea într-un grad superior, o treaptă profesională sau funcție superioară.

(3) Promovarea personalului contractual în grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant, sau temporar 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.

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

(5) Promovarea în grade sau trepte profesionale a personalului contractual se face prin examen .

Art.2. Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice.

## **CAPITOLUL II**

### **Organizarea examenului de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare**

Art. 3. –(1) Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual se organizează anual.

(2) Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, stabilite de comisia de examinare.

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

(4) 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.

## **CAPITOLUL III**

### **Publicitatea examenului**

Art.4. (1) **Anunțul** privind examenul de promovare se afișează la sediul instituției și pe pagina proprie de internet cu **10 zile lucrătoare** înainte de data stabilită pentru susținerea examenului .

(2) Anunțul va cuprinde în mod obligatoriu :

- data , ora si locul desfasurarii examenului;
- bibliografia si, dupa caz, tematica;
- modalitatea de desfasurare a examenului.

## CAPITOLUL IV

### Constituirea comisiei de examinare si a comisiei de solutionare a contestatiilor

Art.5. –(1) **Cu cel putin 10 zile lucratoare inainte** de data sustinerii examenului se stabileste componenta **comisiei de examinare si a comisiei de solutionare a contestatiilor** .

(2) Comisia de examinare ,precum si cea de solutionare a contestatiilor, este formata din 3 membri cu experienta si cunostintele necesare in domeniul postului in care se face promovarea si un secretar, astfel:

- **un presedinte** - desemnat din randul membrilor comisiei ,prin dispozitia Primarului de constituire a comisiilor ;

- **2 membri** ;

- **un secretar** - numit prin dispozitia Primarului de constituire a comisiilor si care se asigura de catre o persoana din cadrul institutiei ,cu atributii privind resursele umane, acesta neavand calitatea de membru. Secretarul comisiei de examinare poate fi si secretar al comisiei de solutionare a contestatiilor

(3) Comisia de examinare, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor se constituie prin dispozitie scrisa a Primarului comunei Umbrărești.

(4) Calitatea de membru in comisia de examinare este incompatibila cu calitatea de membru in comisia de solutionare a contestatiilor.

(5) Membrii comisiei de examinare, respectiv membrii comisiei de solutionare a contestatiilor, cu exceptia secretarului, sunt persoane cu pregatire si experienta profesionala in domeniu postului pentru care se organizeaza examenul.

Art.6-(1) Persoanele desemnate in comisiile de examinare si de solutionare a contestatiilor trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii :

a) - sa detina o functie cel putin egala sau echivalenta cu functia contractuala in care urmeaza sa se promoveze;

b) - sa nu se afle in cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

(2) - Nu poate fi desemnata in calitatea de membru in comisia de examinare sau in comisia de solutionare a contestatiilor persoana care a fost sanctionata disciplinar, iar sanctiunea aplicata nu a fost radiata, conform legii.

(3) - Nu poate fi desemnata in calitatea de membru in comisia de examinare sau in comisia de solutionare a contestatiilor persoana care se afla in urmatoarele situatii:

a) are relatii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidati sau interesele patrimoniale ale sale ori ale sotului sau sotiei pot afecta impartialitatea si obiectivitatea evaluarii;

b) este sot, sotie, ruda sau afin pana la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidati ori cu un alt membru al comisiei de examinare sau al comisiei de solutionare a contestatiilor.

Art.7 –(1) In cazul constatarii existentei unciia dintre situatiile prevazute la art. 6 alin. (2) si (3) , membrii comisiei de examinare sau ai comisiei de solutionare a contestatiilor au obligatia de a informa, in scris, cu celeritate Primarul localitatii, actul de numire al comisiei urmand a se modifica in mod corespunzator, in termen de cel mult doua zile lucratoare de la data constatarii , prin inlocuirea persoanei aflata in respectiva situatie cu o alta persoana care sa indeplineasca conditiile prevazute de prezenta procedura .

(2) - Neindeplinirea de catre membrii comisiilor de examinare si de solutionare a contestatiilor a obligatiei prevazute la art. 7 alin. (1) se sanctioneaza potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare.

## CAPITOLUL V

## Conditii de participare

Art.8. – (1) Pot participa la examenul de promovare in grade sau trepte imediat superioare persoanele care indeplinesc urmatoarele conditii :

- are 3 ani in acelasi grad / treapta , dovedit cu carnetul de munca sau alte acte ;
- sa fi obtinut la evaluarea performantelor profesionale individuale din ultimii 3 ani cel putin de 2 ori calificativul “ foarte bine “;
- nu a fost sanctionat disciplinar dupa acordarea ultimului calificativ .

(2) Promovarea personalului contractual in grade sau trepte profesionale se face prin examen, in baza unui **referat de evaluare** intocmit de seful ierarhic si aprobat de primar.

(3) Referatul de evaluare intocmit de seful ierarhic cuprinde urmatoarele elemente:

- a) descrierea activitatii desfasurate de candidat;
- b) nivelul de insusire a legislatiei specifice activitatii desfasurate;
- c) aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul in modul de indeplinire a atributiilor ;
- d) conduita candidatului in timpul serviciului;
- e) propunerea de promovare ;
- f) bibliografia si, dupa caz, tematica examenului de promovare;
- g) propuneri privind componenta comisiei de examinare si cea de solutionare a contestatiilor .

(4) Referatul de evaluare se depune pana in ultima zi lucratoare a fiecarui trimestru la persoana desemnata cu atributii in resurse umane.

(5) Salariatii incadrati in functii contractuale de debutant vor promova, prin examen, la sfarsitul perioadei de debut stabilita in conditiile legii , in gradul sau treapta imediat superioara pe baza , in baza referatului de evaluare intocmit de seful ierarhic si aprobat de primar .

## CAPITOLUL VI

### Desfasurarea probei scrise

Art. 9.- (1) Cunostintele teoretice se evalueaza pe baza unei probe scrise din domeniul de activitate al angajatului care atesta pregatirea profesionala si gradul de acumulare a experientei profesionale in domeniul respectiv .

(2) In ziua desfasurarii examenului , comisia de examinare elaboreaza subiectele si baremele de corectare pe baza bibliografiei aprobate .

In cazul in care proba scrisa consta in rezolvarea unor teste- grila, intrebarile pot fi formulate cu o zi inainte de data sustinerii acestora , cu conditia ca numarul acestora sa fie de 3 ori mai mare decat numarul intrebarilor stabilit pentru fiecare test – grila .

(3) Locul desfasurarii examenului, timpul acordat elaborarii lucrarii , precum si modalitatea de securizare a lucrarii se stabileste de comisia de examinare .

(4) Durata probei scrise nu poate depasi 3 ore.

(5) Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei si, dupa caz, a tematicii maximum 3 subiecte, dintre care comisia de examinare stabileste 3 pana la 9 subiecte, cu cel mult doua ore inainte de ora stabilita pentru examenul de promovare. Comisia de examinare stabileste subiectele si intocmeste 2 seturi de subiecte care vor fi prezentate candidatilor .

Seturile de subiecte se semneaza de catre membrii comisiei de examinare , se inchid in plicuri sigilate , purtand stampila institutiei organizatoare de examen.

(6) Comisia de examinare stabileste punctajul maxim pentru fiecare subiect , care se comunica odata cu subiectele si se afiseaza la locul desfasurarii examenului.

(7) Inainte de inceperea probei scrise se face apelul nominal al candidatilor pe baza buletinului, a cartii de identitate sau a oricarui document care atesta identitatea .

(8) Candidatii care nu sunt prezenti cand se face prezenta sunt considerati absentii.

(9) Dupa verificarea identitatii candidatilor , este interzisa iesirea din sala, cu exceptia situatiilor de urgenta in care acestia pot fi insotiti de unul dintre membrii comisiei de examinare.

(10) La ora stabilita pentru inceperea probei scrise, comisia de examinare prezinta candidatilor seturile de subiecte si invita un candidat sa extraga un plic cu subiectele de examen.

(11) După începerea comunicării subiecților este interzis accesul oricărei persoane în sală în afara membrilor comisiei de examinare precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de examinare.

(12) În încăperea în care are loc examenul, pe toată perioada derulării acestuia, candidații nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(13) În cazul în care comisia de examen constată că nu sunt respectate prevederile de la art.9, alin. (12), candidatul va fi eliminat din sală, pe lucrare se va scrie mențiunea „Anulat”, cele întâmplate consemnându-se într-un proces-verbal.

(14) Lucrările se redactează doar pe seturi de hârtie asigurate de Primărie, purtând ștampila pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu se poată identifica și se aplică ștampila instituției, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru promovare, caz în care nu mai există obligativitatea sigilării lucrării.

(15) La finalizarea lucrării sau la expirarea timpului, candidatul are obligația predării lucrării, semnând în borderoul special întocmit.

Art. 10. (1) Proba practică se susține în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului,

(2) Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

a) capacitatea de adaptare;

b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;

c) îndemănare și abilitate în realizarea cerințelor practice;

d) capacitatea de comunicare;

e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

(3) Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, care se semnează de membrii acestei comisii și de candidat.

## CAPITOLUL VII

### Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

Art. 11. Punctajele se stabilesc după cum urmează:

a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;

b) pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte;

Art. 12. – (1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru promovare.

(2) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat, se corectează sigilate.

(3) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examinare 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 examinare.

(4) Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea „anulat” se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

Art. 13. – (1) Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.

(2) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Art. 14. – (1) Proba practică se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de examinare pentru aceste criterii prin planul probei practice.

(2) Membrii comisiei de examinare 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.

(3) Sunt declarați admiși la proba practică candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Art. 15. - (1) Punctajul final se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor obtinute la proba scrisa si/sau la proba practica , dupa caz.

(2) Punctajul final al examenului va fi in scris intr-un centralizator nominal, in care se va mentiona pentru fiecare candidat punctajul obtinut la fiecare dintre probele concursului.

(3) Centralizatorul nominal se semneaza pe fiecare pagina de fiecare dintre membrii comisiei de examinare.

Art.16. (1) Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a examenului se face prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii «admis» sau «respins», prin afisare la sediul si pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice organizatoare a examenului , dupa caz, in termen de maximum o zi lucratoare de la data finalizarii probei."

(2) Rezultatele finale ale examenului de promovare in grad/ treapta profesionala se consemneaza in raportul final al concursului.

Art.17- (1) . Candidatii pot depune contestatii in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului examenului .

(2) Solutionarea contestatiilor se face de catre comisia de solutionare a contestatiilor in maxim o zi lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a contestatiilor .

(3) Comunicarea rezultatului la contestatia depusa se face prin afisare la sediul Primariei , imediat dupa solutionare .

(4) Rezultatele finale se afiseaza la sediul Primariei in termen de doua zile lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor , prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii " admis " sau " respins " .

Art.18. Peroanele incadrate in functii contractuale de debutant vor fi promovate, prin examen, la sfarsitul perioadei de debut stabilite in conditiile legii, in functia, gradul sau treapta profesionala imediat superioara, in baza unui referat de evaluare intocmit de seful ierarhic si aprobat de conducatorul autoritatii sau institutiei publice.

Art.19. Incadrarea in noua functie ca urmare a promovarii examenului de promovare se face incepand cu prima zi a lunii urmatoare celei in care a avut loc promovarea.

Art.20. Dupa promovare fisa de post se modifica si se completeaza cu noi atributii.