

DISPOZIȚIE

Privind constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru examenul de promovare la sfarsitul perioadei de debut a personalului incadrat in functii contractuale de debutant din data de 25.01.2022.

PRIMARUL COMUNEI VULTURESTI - JUDETUL OLT

Având în vedere temeiurile juridice prevazute de dispozițiile:

- art. 15, alin.(2), art. 120 și art. 121, alin.(1) și alin.(2) din Constituția României, republicată;
- art. 3, art. 4 și art. 6, paragraful I din Carta Europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- art. 7, alin.(2) din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 8, art. 44 și art. 45[^]1 din H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Referatul nr. 23 / 03.01.2022, întocmit de secretarul comunei Vulturesti cu privire la necesitatea constituirii Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor;
- Prevederile art. 155, alin.(1), lit. d) și alin. (5), lit. a) și lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul - art. 196, alin. (1), lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

D I S P U N E :

Art. 1.(a) Primaria comunei Vulturesti, judetul Olt organizeaza examen de promovare la sfarsitul perioadei de debut a personalului incadrat in functii contractuale de debutant , din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vulturesti,Judetul Olt , in data de 25.01.2022 pentru urmatoarele posturi :

1. Consilier ,nivelul studiilor: superioare in cadrul compartimentului agricol, fond funciar, Reg. agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vulturesti.
2. Consilier ,nivelul studiilor:superioare in cadrul compartimentului cadastru si urbanism.
3. Referent , nivelul studiilor: medii in cadrul compartimentului relatii cu publicul si arhiva.

(b) Concursul va consta in doua etape succesive, dupa cum urmeaza:

- (a) selectia dosarelor;
- (b) proba scrisa;

Art. 2. Se constituie comisia de examinare a candidailor inscristi la examenul de promovare la sfarsitul perioadei de debut a personalului incadrat in functii contractuale de debutant in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vulturesti in urmatoarea componenta:

Presedinte comisie: - *Voiculescu Ionel* - secretar general UAT Vulturesti;

Membri: - *Bica Marla* – Inspector superior ;
- *Ilie Maria Iuliana* – inspector asistent .

Art. 3. Se constituie comisia de solutionare a contestatiilor la examenul de promovare la sfarsitul perioadei de debut a personalului incadrat in functii contractuale de debutant in cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Vulturesti in urmatoarea componenta:

Presedinte comisie: - *Dobre Carmen Cristiana* - Secretar General UAT Cungrea

Membri: - *Preda Claudiu Andrei* - Inspector principal Primaria Cungrea;
- *Posirca Iulian* -Inspector specialitate Primaria Vulturesti

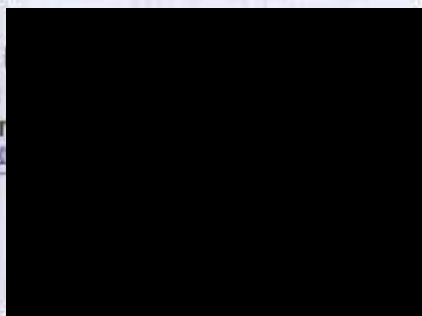
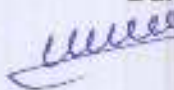
Art. 4. Secretariatul comisiei de concurs si al comisiei de solutionare a contestatiilor va fi asigurat de catre doamna Ionică Maria – Mihaela, referent in cadrul compartimentului resurse umane .

Art. 5. Se stabileste bibliografia pentru examenul organizat conform anexei nr. 1, parte integranta din prezenta dispozitie.

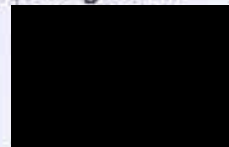
Art. 6. Se aproba procedura de organizare si desfasurare a examenului de promovare a personalului contractual conform anexei nr. 2, parte integranta din prezenta dispozitie.

Art. 7: Prezenta dispozitie va fi comunicata persoanelor vizate si Institutiei Prefectului – Judetul Olt.

pP R
Viceprimar cu
Dur



Contrasemeaza
Secretar general



REGULAMENT

de organizare si desfasurare a examenului de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din aparatul de specialitate al Primarului comunei Vulturesti.

CAPITOLUL I

Dispozitii generale

Art. 1 (1) Prezentul regulament reglementeaza organizarea si desfasurarea examenului de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din aparatul de specialitate al Primarului comunei Vulturesti.

(2) Prin promovare se asigura evolutia in cariera a personalului contractual, prin trecerea intr-un grad superior sau treapta profesionala superioara, intr-o functie de conducere sau intr-o functie pentru care este prevazut un nivel de studii superior.

(3) Promovarea persoanelor încadrate cu contract individual de muncă din aparatul de specialitate al primarului comunei Vulturesti sau din cadrul serviciilor subordonate 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 acestea sunt încadrate într-unul de nivel imediat superior

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

(5) Promovarea intr-o functie pentru care este prevazut un nivel de studii superior se face prin transformarea postului din statul de functii in care acesta este incadrat intr-un post prevazut cu studii superioare de scurta durata sau de lunga durata, al carui grad profesional este imediat superior celui de debutant, cu metinerea gradatiei avute la data promovarii, ca urmare a obtinerii unei diplome de nivel superior si a promovarii examenului organizat in acest sens.

(6) Propunerea de promovare intr-o functie cu un nivel superior, ca urmare a absolvirii de catre salariat a unei forme de invatamant superior in specialitatea in care-si desfasoara activitatea sau considerate de institutia publica ca fiind utila pentru desfasurarea activitatii, justificata de necesitatea modificarii fisei de post, se face da catre seful ierarhic superior la cererea salariatului, insotita de copia legalizata a diplomei de licenta, respective a diplomei de absolvire sau, dupa caz, de adeverinta care sa ateste absolvirea studiilor, eliberata de o institutie de invatamant superior acreditata, si este aprobata de catre conducatorul institutiei publice.

(7) Promovarea intr-o functie pentru care este prevazut un nivel de studii superior se face numai in masura in care conducatorul institutiei publice decide ca atributiile din fisa postului sa fie modificate in mod corespunzator.

(8) Promovarea persoanelor încadrate cu contract individual de muncă din aparatul de specialitate al primarului comunei Vulturesti sau din cadrul serviciilor subordonate în grade sau trepte profesionale se face prin examen, in baza unui referat de evaluare intocmit de seful ierarhic si aprobat de conducatorul institutiei.

(9) Examenul de promovare in grade sau trepte profesionale se poate organiza trimestrial, semestrial sau anual, in functie de decizia conducatorului institutiei.

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

- a) descrierea activitatii desfasurate;
- b) nivelul de insusire a legislatiei specific activitatii desfasurate;
- c) aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul in modul de indeplinire a atributiilor;
- d) conduit candidatului in timpul nserveciului;
- e) propunerea de promovare;
- f) bibliografia si, dupa caz, tematica examenului de promovare;
- g) propuneri privind componenta comisiei de examinare sic ea de solutionare a contestatiilor/

(11) referatul de evaluare se depune pana in ultima zi lucratoare a fiecarui trimestru la compartimentul resurse umane sau la persoana desemnata in acest sens.

Art. 2.(1) Pentru a putea participa la examenul de promovare in grade profesionale imediat superioare, candidatul trebuie sa fi obtinut calificativul "foarte bine" la evaluarea performantelor profesionale individuale cel putin de 2 ori in ultimii 3 ani in care acesta s-a aflat in activitate.

(2) Criteriile generale de evaluare a personalului contractual prevazute la art.8, alin.(2) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare, avute in vedere la promovarea in functie, grade/trepte profesionale a personalului platit din fonduri publice ori in vederea acordarii unor premii, sunt urmatoarele:

- a) cunoștințe profesionale și abilități;
- b) calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- c) perfecționarea pregătirii profesionale;
- d) capacitatea de a lucra în echipă;
- e) comunicare;
- f) disciplină;

CAPITOLUL II

Organizarea examenului de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual

Sectiunea I Publicitatea concursului

Art.3(1) Anunțul privind concursul se afișează de către autoritatea sau instituția publică organizatoare la sediul acesteia și, după caz, pe site-ul instituției, cu cel puțin 10 de zile lucrătoare înainte de data stabilita pentru organizarea acestuia.

(2) Anunțul va cuprinde obligatoriu următoarele elemente:

- 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 0 profesional sau treptei profesionale, precum și structurile în cadrul cărora se afla aceste posturi;
- e) condițiile necesare pentru participarea la examenul de promovare;
- f) conținutul dosarului de înscriere la examenul de promovare.

(3) În condițiile modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se face publicitatea modificării respective prin aceleași mijloace prin care s-a făcut publicitatea examenului;

Sectiunea a 2-a Dosarul de înscriere la examenul de promovare

Art. 4. 1) În vederea participării la examenul de promovare, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data stabilita pentru proba scrisă, candidații vor prezenta un dosar de înscriere care va conține următoarele documente:

Cerere de înscrierea la examenul de promovare adresată conducătorului instituției;

Adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional sau în treapta profesională din care promovează, precum și adeverința din care să rezulte că angajatul nu se află sub o sancțiune disciplinară.

În termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, candidații depun dosarul de concurs.

(2) În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. neradiată în condițiile legii.

Copie de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 3 ani.

Sectiunea a 3-a Constituirea comisiilor de examen

Art. 5(1) Cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data desfășurării examenului de promovare se constituie comisia de examen și comisia de soluționare a contestațiilor, prin dispoziția conducătorului instituției, în condițiile prezentului regulament.

(2) Comisiile prevăzute mai la alin.(1) sunt formate din câte 3 membri, cu experiență și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea.

(3) Fiecare comisie de examen, respectiv fiecare comisie de soluționare a contestațiilor are câte un secretar. Secretarul comisiei de examen, care poate fi și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor, este numit prin dispoziția conducătorului instituției.

(4) Secretariatul comisiei de examinare și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul compartimentului resurse umane, aceasta neavând calitatea de membru al comisiei.

Art. 6. Persoanele desemnate în comisiile de examen și de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

sa dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează examenul;

sa nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Art. 7. (1) Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 8. Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.

Articolul 9 (1) Situațiile prevăzute la art. 7 și 8 se sesizează de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării examenului.

(2) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la art. 7 și 8. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.

(3) În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la art. 7 și 8 actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 6.

(4) În cazul în care oricare dintre situațiile prevăzute la art. 7 și 8 se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație 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.

Secțiunea a 4-a

Atribuirile comisiei de examen și ale comisiei de soluționare a contestațiilor

Art. 10. Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește tipul probelor de concurs: proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz;
- c) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- d) stabilește planul probei practice și realizează proba practică;
- e) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- f) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și interviul;
- g) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- h) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

Art. 11. Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului;
- transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 12. Secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- (a) primesc dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile, după caz;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;

c) întocmesc, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului care vor fi semnate de către toți membrii comisiei;

d) asigură transmiterea/afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;

e) îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Capitolul III

Desfasurarea examenului de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual

Art.13(1) Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale 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) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

(4) În termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de examen are obligația de a selecta dosarele de înscriere a candidaților pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la examenul de promovare și a propunerilor din referatul de evaluare.

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

Art. 14.(1) Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a examenului.

(2) Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în maximum două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de examen.

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

Art. 15(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. 16(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 evaluate;;

- abilitati de comunicare

- capacitate de sinteză

- 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 puncte.

(4). Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul de notare. Punctajul examenului de promovare se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate potrivit alin.(1)

(5) Punctajul minim de promovare este de 50 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 nemulțumi de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decaderii din acest drept.

(6). Comisia de solutionare a contestatiilor va reevalua lucrarea sau proba practica, iar rezultatele finale se afiseaza la sediul autoritatii publice in doua zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a contestatiei.

Art. 17. Comisia de solutionare a contestatiilor admite contestatia, modificand rezultatul selectiei dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de examen, in situatia in care: candidatul indeplineste conditiile pentru a participa la examen, in situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor;

constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit baremului si raspunsurilor din lucrarea scrisa;

constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice

ca urmare a recorectarii lucrarii de la proba scrisa, candidatul declarat initial „respins” obtine cel putin punctajul minim pentru promovarea probei scrise.

Art. 18. Contestatia va fi respinsa in urmatoarele situatii:

candidatul nu indeplineste conditiile pentru a participa la examen;

punctajele au fost acordate potrivit baremului si raspunsurilor din lucrarea scrisa;

punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice.

Art. 19. Candidatul nemulțumit de modul de solutionare a contestatiei se poate adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii.

Capitolul IV

Promovarea persoanelor incadrate in functii contractuale de debutant.

Art. 20 (1). Persoanele 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 institutiei publice, care va cuprinde urmatoarele documente:

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

(2) Examenul de promovare in noua functie se desfasoara cu respectarea prevederilor prezentului regulament de organizare si desfasurare a examenului de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vulturesti.

Capitolul V

Dispozitii finale

Art. 21.(1) 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.

(2) Dupa promovare fisa de post se modifica si se completeaza cu noi atributii.

PRIMAR

Viceprimar cu atributii de Primar

Secretar general

Voiculescu Ionel