

**ROMÂNIA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI SATCHINEZ**  
**JUDEȚUL TIMIȘ**

Localitatea Satchinez, Str.Daliei, Nr.82, cod 307365 •  
Tel: 0256/379500 • Fax: 0256/379502  
E-mail: primariasatchinez@yahoo.com • www.satchinez.ro

**DISPOZIȚIA nr.222/10.07.2017**

**privind aprobarea procedurii de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din cadrul U.A.T-Comuna Satchinez**

Primarul Comunei Satchinez, județul Timiș, domnul Cheaua Florin Olimpiu,  
Având în vedere:

- prevederile 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 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 ;
- prevederile art.31 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- prevederile Legii nr.53/2003 –Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ,

În temeiul art.63 alin. (1) lit d) , alin. (5) lit.e), art. 68-(1) , art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală , republicată în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare.

**DISPUNE:**

**Art.1.-** Se aprobă procedura de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Satchinez , județul Timiș , conform anexei , care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2.** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează Compartimentul Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate a primarului

**Art.3-** Prezenta dispoziție se aduce la cunostință publică și se comunică prin grija secretarului comunei :

- Instituției Prefectului Județului Timiș
- Primarului Comunei Satchinez .
- Compartimentului de Resurse Umane

**PRIMAR,  
CHEAUA FLORIN-OLIMPIU**



**AVIZEAZĂ,  
SECRETAR  
CLIMESCU CIPRIAN-MARIAN**

**ROMÂNIA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI SATCHINEZ**  
**JUDEȚUL TIMIȘ**

---

**Localitatea Satchinez, Str.Daliei, Nr.82, cod 307365 -**  
**Tel: 0256/379500 - Fax: 0256/379502**  
**E-mail: primariasatchinez@yahoo.com - www.satchinez.ro**

**Anexa nr.1**  
**la Dispoziția nr. 222/10.07.2017**

**PROCEDURA**  
**de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grade sau trepte**  
**profesionale a personalului contractual din cadrul**  
**U.A.T-Comuna Satchinez, potrivit prevederilor art. 42 din Regulamentul cadru**  
**aprobat prin HGR nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare**

**CAPITOLUL I**  
**Dispoziții generale**

ART. 1 - (1) Prezentul regulament reglementează organizarea și desfășurarea examenului de promovare în grade sau trepte profesional a personalului contractual din cadrul UAT- Comuna Satchinez.

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

(3) Promovarea personalului contractual al UAT- Comuna Satchinez 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, prin Hotărâre a Consiliului Local .

(4) Promovarea personalului contractual al UAT- Comuna Satchinez în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul instituției.

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

(6) 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.

(7) Referatul de evaluare se depune până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru la Compartimentul Resurse umane.

ART. 2 - (1) 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 II**

### **Organizarea examenului de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul UAT- Comuna Satchinez**

#### **Secțiunea 1 Anunțul privind examenul**

ART. 3 - (1) Anunțul privind examenul de promovare se afișează la sediul UAT- Comuna Satchinez și pe pagina de internet [www.satchinez.ro](http://www.satchinez.ro), 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;
- d) posturile pentru care se organizează examenul de promovare, cu specificarea gradului profesional sau a treptei profesionale, precum și structurile în cadrul cărora se află aceste posturi;
- e) condițiile de participare la examenul de promovare;
- f) conținutul dosarului de înscriere la examenul de promovare;
- g) data până la care se depun dosarele de înscriere la examenul de promovare;

#### **Secțiunea 2 Dosarele de înscriere la examenul de promovare**

ART. 4 - (1) În vederea participării la examen, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru proba scrisă sau, după caz, pentru proba practică, candidații depun la registratura instituției un dosar de înscriere.

(2) Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente:

- cererea de înscriere la examenul de promovare adresată conducătorului instituției;
- adeverință eliberată de Compartimentul Resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional sau în treapta profesională din care se promovează;
- copiile de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 3 ani.

ART. 5 - (1) În termen de cel mult două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de examinare are obligația de a selecta dosarele de înscriere a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la examenul de promovare și a propunerilor din referatul de evaluare.

(2) Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de examinare, cu mențiunea "admis/respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul UAT- Comuna Satchinez, în termen de o zi lucrătoare.

(3) În termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor selecției dosarelor, candidații pot depune contestații la secretariatul comisiei de examinare, care se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de cel mult o zi lucrătoare de la înregistrarea acestora.

### **Secțiunea 3**

#### **Constituirea comisiei de examinare și a comisiei de soluționare a contestațiilor**

ART. 6 - (1) Cu cel puțin 10 de zile lucrătoare înaintea desfășurării examenului de promovare, prin dispoziție a conducătorului instituției, pe baza propunerilor din referatele de evaluare, se constituie comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Comisiile prevăzute la alin. (1) sunt formate din câte 3 membri, dintre care 2 membri din cadrul unității organizatoare și un membru desemnat de sindicatul reprezentativ sau, după caz, un reprezentant al salariaților. Membrii comisiei de examinare nu pot fi și membrii în comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Membrii comisiei de examinare și ai comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să aibă experiența și cunoștințele necesare în domeniul de activitate al postului în care se face promovarea.

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

(5) Fiecare comisie de examinare, respectiv fiecare comisie de soluționare a contestațiilor are un secretar, numit prin actul prevăzut la alin. (1). Secretarul comisiei de examinare poate fi și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

(6) 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. 7 - Membrii în comisia de examinare sau în comisia de soluționare a contestațiilor nu pot fi desemnați din rândul persoanelor care:

a) au 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) au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de examinare sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.

c) sunt sub efectul unei sancțiuni disciplinare.

ART. 8 - (1) Situațiile prevăzute la art. 7 se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidați sau de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării examenului de promovare.

(2) Membrii comisiei de examinare și ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat cu privire la intervenirea oricărei situații prevăzute la art. 7. În aceste cazuri, membrii comisiei de examinare și ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori de la luarea vreunei decizii cu privire la examenul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

(3) În cazul constatării existenței unei situații de conflict de interese, actul administrativ de constituire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea membrului aflat în respectiva situație.

(4) În cazul în care situația de conflict de interese seconstată ulterior desfășurării uneia dintre probele examenului, 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.

### **CAPITOLUL III**

#### **Desfășurarea examenului de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul UAT- Comuna Satchinez**

ART. 9 - (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.

ART. 10 - (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. 11 - (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.

#### **CAPITOLUL IV**

##### **Promovarea persoanelor încadrate în funcții contractuale de debutant**

ART. 12 - (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. 1 alin. (6), de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul instituției.

(2) Examenul de promovare se desfășoară cu respectarea prevederilor prezentei proceduri de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul UAT-Comuna Satchinez.

#### **CAPITOLUL V**

##### **Promovarea personalului contractual într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior**

Art. 13.

(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.

(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.

## **CAPITOLUL VI** **Dispoziții finale**

ART. 14 - (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.

**PRIMAR,  
CHEAUA FLORIN-OLIMPIU**



**AVIZEAZĂ,  
SECRETAR  
CLIMESCU CIPRIAN-MARIAN**