

**REGULAMENTUL  
PRIVIND ORGANIZAREA  
SI DEZVOLTAREA  
CARIEREI  
PERSONALULUI  
CONTRACTUAL DIN  
CADRUL APARATULUI  
DE SPECIALITATE AL  
PRIMARULUI  
COMUNEI FARDEA**

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA FÂRDEA  
PRIMAR**

**DISPOZIȚIA Nr.55**  
din data de 19 aprilie 2023

privind aprobarea procedurii de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grade /treapte profesionale imediat superioară a personalului contractual de execuție din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Fârdea, județul Timiș

**Dobrea Maria Rovena Violeta primarul comunei Fârdea, județul Timiș;**

Având în vedere:

- Referatul nr.2041/19.04.2023 al persoanei responsabile cu resursele umane în cadrul Primăriei comunei Fârdea;
  - Prevederile art.30 din Legea nr.53/2003 –Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Prevederile art.31 din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - Prevederile art.554 alin.(4) și (7) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
  - Hotărârea nr.1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului- cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sistemul bugetar plătit din fonduri publice;
- În temeiul art.155 și art.196, alin.1, lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMARUL COMUNEI FÂRDEA emite următoarea  
DISPOZIȚIE:**

Art.1.Aprobă Regulamentul privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Fârdea- anexă la prezenta dispoziție;

Art.2 Prezenta dispoziție se comunica :

- Primarului comunei Fârdea ;
- Institutiei Prefectului județului Timis Directia controlul legalitatii actelor ;
- Birou contabilitate
- Birou resurse umane
- Dosar dispoziții

**PRIMAR**  
**Jr.Dobrea Maria Rovena Violeta**

[Redacted signature]



**Contrasemnează pentru legalitate**  
**SECRETAR GENERAL**  
**Amăriucă – Neamțu Doina**

[Redacted signature]

## Regulament

privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Fârdea, județul Timiș

### **CAPITOLUL I**

#### **Dispoziții generale**

##### **Art.1**

(1) Prezenta reglementează organizarea și desfășurarea examenului de promovare în grade sau trepte imediat următoare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Fârdea, județul Timiș;

(2) Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului contractual, prin trecerea într-un grad superior, o treaptă profesională 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 aceasta este încadrat într-unul de nivel imediat superior;

(4) Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superioare 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 edebutant, cu mențiunea gradației 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 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 imediat superioare, candidatul trebuie să obțină 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**

#### **Publicarea examenului**

##### **Art.4**

(1) Anunțul privind examenul de promovare se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru susținerea examenului;

(2) Anunțul va cuprinde în mod obligatoriu:

- data, ora și locul desfășurării examenului;
- bibliografie și, după caz, tematica;
- modalitatea de desfășurare a examenului.

### **CAPITOLUL IV**

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

##### **Art.5**

(1) Cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data susținerii examenului se stabilește componența comisiei de examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor;

(2) Comisia de examinare, precum și cea de soluționare a contestațiilor, este formată din 3 membri cu experiență și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea și un secretar, astfel:

- un președinte- desemnat din rândul membrilor comisiei, prin dispoziția Primarului de constituire a comisiilor;
- 2 membri;

- un secretar- numit prin dispoziția Primarului de constituire a comisiilor și care este asigurat de către o persoană din cadrul instituției, aceasta neavând calitatea de membru;

Secretarul comisiei de examinare poate fi și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor,

(3) Comisia de examinare, respective comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin dispoziție scrisă a Primarului comunei Fârdea;

(4) Calitatea de membru în comisia de examinare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor;

(5) Membrii comisiei de examinare, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire profesională.

#### Art.6

(1) Persoanele desemnate în comisiile de examinare și de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulative următoarele condiții:

a) să dețină cel puțin o funcție egală sau echivalentă cu funcția contractuală în care urmează să se promoveze;

b) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

(2) Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de examinare sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii;

(3) Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de examinare 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 inclusive, cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de examinare sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.

#### Art.7

(1) În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la art.6 alin. (2) și (3), membrii comisiei de examinare sau a comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația de a informa în scris, cu celeritate Primarului comunei, actul de numire urmând a se modifica în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data consemnării prin înlocuirea persoanei aflate în respective situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute de prezenta procedură;

(2) Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de examinare și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la art.7 alin(1) se sancționează potrivit Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și a mediului de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

## CAPITOLUL V

### Condiții de participare

#### Art.8

(1) pot participa la examenul de promovare în grade sau trepte imediat superioare persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

-are 3 ani în același grad/treaptă, dovedită cu carnetul de muncă sau alte acte;

- să fi obținut la evaluarea performanțelor profesionale individuale din ultimi 3 ani cel puțin de 2 ori calificativul "foarte bine";

- nu a fost sancționat disciplinar după acordarea ultimului calificativ.

(2) promovarea personalului contractual în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful ierarhic și aprobat de primar.

(3) Referatul de evaluare întocmit de șeful ierarhic cuprinde următoarele elemente:

a) descrierea activității desfășurate de candidat;

b) nivelul de însușire a legislației specific activității desfășurate;

- c) aptitudinii 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;

(4) Referatul de evaluare se depune până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru la compartimentul resurse umane.

(5) Salariații încadrați în funcții contractuale de debutant vor promova, prin examenn, la sfârșitul perioadei de debut stabilită în condițiile legii, în gradul sau treapta imediat superioară de bază, în baza referatului de evaluare întocmit de șeful ierarhic și aprobat de primar.

## **CAPITOLUL VI**

### **Desfășurarea probei scrise**

#### **Art.9**

(1) Cunoștințele teoretice se evaluează pe baza unei probe scrise din domeniul de activitate al angajatului care atestă pregătirea profesională și gradul de acumulare a experienței profesionale în domeniul respectiv;

(2) În ziua desfășurării examenului, comisia de examinare elaborează subiectele și baremele de corectare în baza bibliografiei aprobate;

În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste –grilă, întrebările pot fi formulate cu o zi înainte de data susținerii acesteia, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilite pentru fiecare test –grilă;

(3) Locul desfășurării examenului, timpul acordat elaborării lucrării, precum și modalitatea de securizare a lucrării se stabilesc de comisia de examen;

(4) Durata probei scrise nu poate depăși 3 ore;

(5) Fiecare membru al comisiei de examen propune pe baza bibliografiei și, după caz, a tematici maximu 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. Comisia de examinare stabilește subiectele și întocmește 2 seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.

(6) Comisia de examinare stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odata cu subiectele și se afișează la locu desfășurării examenului.

(7) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților pe baza buletinului , a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea.

(8) Candidații care nu sunt prezenți sunt considerați absenți.

(9) După verificare identității candidaților, este interzisă ieșirea din sală, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de examinare:

(10) La ora stabilită pentru începerea probei scrise , comisia de examinare prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un ca candidat să extragă un plic cu subiectele de examen.

(11) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul oricărei personae în sala 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, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefonului mobil.

(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 dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu se poată identifica și se aplică ștampila instituției.

(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 care necesită testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului.

(2) Soluționarea contestațiilor se face de către comisia de soluționare a contestațiilor în maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

(3) Comunicarea rezultatului la contestație se face prin afișarea la sediul instituției în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Art.18. Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant vor fi promovate, prin examen, la sfârșitul perioadei de debut stabilite în condițiile legii, în funcție, grad sau treaptă profesională imediat superioară, în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul instituției.

Art.19. 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.

Art.20. După promovare fișa de post se modifică și se completează cu noi atribuții.