

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
P R I M A R

P R O I E C T

DISPOZIȚIA Nr. _____

Din _____ 2011

privind propunerea de aprobare a Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Arad și al instituțiilor bugetare de sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad

Primarul Municipiului Arad, dl. Gheorghe Falcă;

Având în vedere:

- referatul Biroului Resurse Umane nr. 55.976 din 23.08, 2011 privind propunerea de aprobare a Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Arad și al instituțiilor bugetare de sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad;

- art. 26 din Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

- art. 3, alin. (1) și art.42 din Hotărârea Guvernului României 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;

În conformitate cu prevederile art. 68 din Legea nr. 215/2001, republicată privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare

D I S P U N E:

ART. 1: Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Arad și al instituțiilor bugetare de sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

ART. 2: Prezenta dispoziție se va comunica, celor interesați, prin grija Serviciului Administrație Publică Locală, și se va aduce la cunoștință prin publicare pe pagina de internet a instituției și prin afișare la avizierul instituției.

P R I M A R
Gheorghe FALCĂ

REGULAMENT

privind promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Arad, precum și din cadrul instituțiilor publice subordonate

ART. 1

Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului contractual, prin trecerea într-un grad, o treaptă profesională sau funcție superioară.

ART. 2

Promovarea persoanelor încadrate cu contract individual de muncă 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-un nivel imediat superior.

ART. 3

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

ART. 4

(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, și interviu stabilite de comisia de examinare.

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

ART. 5

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.

ART. 6

(1) În vederea organizării și desfășurării examenului de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual, cu minimum 10 zile înaintea desfășurării examenului, se constituie prin dispoziția ordonatorului de credite, comisia de examinare, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor.

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

(3) Comisia de examinare, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, are un secretar numit prin actul prevăzut la alin. (1).

(4) Secretariatul comisiei de examinare și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către salariați din cadrul compartimentelor de resurse umane sau de către salariați cu atribuții în acest domeniu, prevăzute în fișa postului, din cadrul instituției organizatoare a examenului.

ART. 7

Comisia de examinare este formată din 3 membri, 2 membri din cadrul instituției și un membru de sindicat sau, după caz, un reprezentant al salariaților, cu experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea.

ART. 8

(1) Pentru soluționarea contestațiilor prin dispoziția ordonatorului de credite, se constituie comisia de soluționare a contestațiilor.

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

(3) Membrii din comisia de soluționare a contestațiilor trebuie să aibă experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea.

ART. 9

În situația în care în cadrul instituției bugetare constituirea comisiei de examinare și a comisiei de soluționare a contestațiilor nu se poate realiza cu respectarea prevederilor prezentului regulament din cauza numărului mic de salariați care au cunoștințele necesare, pot fi desemnați membri din cadrul altor autorități sau instituții bugetare, la solicitarea conducătorului instituției.

ART. 10

(1) Pot fi desemnați ca membri în comisia de examinare sau de soluționare a contestațiilor salariați, personal contractual sau/și funcționari publici.

(2) Pentru a fi desemnați în comisia de examinare sau de soluționare a contestațiilor, salariații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă cunoștințe aprofundate în unul dintre domeniile pentru care se organizează examenul sau cunoștințe generale în administrația publică;
- b) să aibă pregătire și/sau experiență în unul dintre domeniile pentru care se organizează examenul, managementul resurselor umane sau în administrația publică;
- c) să aibă o probitate morală recunoscută;
- d) să dețină o funcție publică sau un post contractual cel puțin din același grad sau treaptă profesională cu funcția sau funcțiile pentru ocuparea cărora se organizează examenul;
- e) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute la art. 11 și 12.

ART. 11

Nu poate fi desemnat membru în comisia de examinare sau în comisia de soluționare a contestațiilor salariatul care a fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

ART. 12

Nu poate fi desemnat membru în comisia de examinare sau în comisia de soluționare a contestațiilor salariatul care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

- a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției ce 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 examinare sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

ART. 13

(1) Situațiile de incompatibilitate prevăzute la art. 11, precum și situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 12 se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării examenului.

(2) Membrii comisiei de examinare sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, ordonatorul instituției, despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de examinare sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la examenul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

(3) În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, dispoziția de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.

(4) În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflictul de interese se constată 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 examinare.

(5) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de examinare, procedura de organizare și desfășurare a examenului se reia.

ART. 14

Neîndeplinirea de către membrii comisiei de examinare și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la art. 12 alin. (2) Hotărâre a 286/2011, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

ART. 15

Înainte cu cel puțin 15 zile de data stabilită pentru proba scrisă, instituția are obligația asigurării publicității examenului, în condițiile legii.

ART. 16

(1) Cu cel puțin 15 zile înainte de data stabilită pentru proba scrisă, condițiile de participare și condițiile de desfășurare a examenului, bibliografia, tematica și alte date necesare desfășurării examenului se afișează la sediul instituției. Informațiile menționate se mențin la locul de afișare până la finalizarea examenului.

(2) În situația în care instituția consideră necesar, poate asigura publicarea anunțului și prin alte forme de publicitate suplimentare.

ART. 17

(1) Comisia de examinare are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de participare ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele examenului pentru a fi comunicate candidaților.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

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

ART. 18

Secretarul comisiei de examinare și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- a) primesc dosarele de înscriere ale candidaților;
- b) convoacă membrii comisiei de examen, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) întocmesc, redactează și semnează alături de comisia de examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- d) asigură transmiterea rezultatelor examenului, respectiv rezultatelor contestației candidaților;
- e) îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

ART. 19

(1) Examenul de promovare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă sau proba practică;
- c) interviul.

(2) Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

ART. 20

(1) Etapele examenului de promovare se evaluează de fiecare membru al comisiei de examinare, respectiv de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor, independent.

(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute de prezentul regulament, fiecare membru al comisiei de examinare, respectiv fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor are obligația de a completa o fișă individuală.

ART. 21

În vederea participării la examen, în termen de 10 de zile de la data publicării anunțului, candidații depun dosarul de participare, care va conține în mod obligatoriu:

- a) cererea de înscriere la examen;
- b) adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul sau treapta profesională din care se promovează, precum și calificativele obținute de salariat în ultimii 3 ani calendaristici;

ART. 22

(1) În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de examinare are obligația de a selecta dosarele de examen pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

(2) Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de examen, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul instituției, în termenul prevăzut la alin. (1).

(3) Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de examinare pot solicita candidaților informații sau alte documente relevante, din categoria celor prevăzute la art. 21, pentru desfășurarea examenului.

ART. 23

(1) Comisia de examinare desemnată prin dispoziția ordonatorului de credite, va evalua candidatul în cadrul examenului de promovare în grade sau trepte profesionale pe baza următoarelor criterii:

- a) cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- b) comportament în situații de criză;
- c) abilități de comunicare;
- d) capacitate de sinteză.

(2) Criteriul prevăzut la alin. (1) lit. a) se evaluează pe baza unei probe scrise din domeniul de activitate al angajatului, care să ateste pregătirea profesională și gradul de acumulare a experienței profesionale în domeniul respectiv. Proba scrisă poate fi susținută și sub forma unui test-grilă.

(3) Criteriile prevăzute la alin. (1) lit. b) - d) se evaluează în cadrul interviului.

(4) Comisia de examinare poate stabili și alte criterii de evaluare specifice care vor fi evaluate în cadrul interviului, cum ar fi:

- a) complexitate, inițiativă, creativitate și diversitate a activităților;
- b) judecata și impactul deciziilor;
- c) influență, coordonare și supervizare.

ART. 24

(1) În cadrul examenului de promovare fiecare dintre cele două probe, respectiv proba scrisă sau proba practică, după caz, și interviul vor fi notate cu un punctaj maxim de 100 de puncte.

(2) Membrii comisiei de examinare acordă individual punctaje pentru fiecare dintre cele două probe menționate la alin. (1), consemnate în borderoul de notare.

(3) Punctajul final al fiecăreia dintre cele două probe se calculează ca medie aritmetică a punctajelor prevăzute la alin. (2).

ART. 25

(1) Punctajul examenului de promovare se calculează ca medie aritmetică a punctajelor finale obținute la fiecare dintre cele două probe scrise sau practică, după caz, și interviul.

(2) Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

ART. 26

(1) Notarea probei scrise sau a interviului se face, de regulă, în termen de maximum 48 de ore de la finalizarea fiecărei probe.

(2) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examinare în parte 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.

(3) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examinare, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examinare.

ART. 27

Punctajele obținute de către candidat și mențiunea "admis" ori "respins" se afișează la sediul instituției, în termenul prevăzut la art. 26 alin. (1), astfel încât să se asigure rămânerea a cel puțin 48 de ore până la susținerea următoarei probe, pentru depunerea și soluționarea unor eventuale contestații.

ART. 28

(1) Interviuul se notează pe baza criteriilor prevăzute la art. 23 alin. (1) lit. b)-d) și a punctajelor maxime stabilite de comisia de examinare pentru aceste criterii prin planul de interviu.

(2) Membrii comisiei de examinare acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute la art. 23 alin. (1) lit. b)-d). Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examinare în parte și se notează în borderoul de notare.

(3) Punctajul final la interviu se stabilește cu respectarea prevederilor art. 24 - 25.

(4) Punctajele obținute de candidat și mențiunea "admis" ori "respins" se afișează la sediul autorității sau instituției organizatoare a examenului, în termenul prevăzut la art. 26 alin. (1).

ART. 29

(1) Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

(2) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a examenului, inclusiv a rezultatelor finale ale examenului, se face prin menționarea punctajului final al candidatului și a sintagmei "admis" sau "respins", prin afișare la locul desfășurării examenului. Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

ART. 30

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul instituției organizatoare a examenului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

ART.31

(1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la examen în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

ART. 32

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația modificând punctajul final acordat de comisia de examinare în situația în care:

a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la examen, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

- c) constată că există o diferență mai mare de 10 puncte la proba scrisă între punctajele acordate de comisia de examen și comisia de soluționare a contestațiilor;
- d) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

ART. 33

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la examen;
- b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- c) între punctajul acordat de comisia de examinare și cel acordat de comisia de soluționare a contestațiilor nu este o diferență mai mare de 10 puncte/probă.

ART. 34

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției organizatoare a examenului, imediat după soluționarea contestațiilor.

ART. 35

În cazul respingerii contestației candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

ART. 36

La finalizarea examenului se întocmește un raport final al examenului, care să conțină modul de desfășurare a examenului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de examen și de secretarul acesteia, la care se anexează fișele individuale ale tuturor membrilor comisiei.

ART. 37

(1) Instituția organizatoare a examenului pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de examinare, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor cu caracter personal, potrivit legii.

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de examinare, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

(3) Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a examenului, după corectarea și notarea acesteia.

ART. 38

(1) În termen de maximum 5 zile de la rămânerea definitivă a rezultatelor examenului de promovare în gradul sau treapta profesională ordonatorul de credite va emite dispoziția de numire în funcția superioară a salariatului.

(2) La dispoziția de numire va fi atașată în mod obligatoriu fișa postului completată cu noi atribuții potrivit nivelului postului în care a promovat.

Promovarea personalului debutant

ART. 39

Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant pot fi avansate, la sfârșitul perioadei de debut, stabilită în condițiile legii, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară.

ART. 40

Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant vor fi salarizate cu salariul de debutant, pe o perioadă de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de un an, și vor fi definitivare, pe bază de examen de evaluare în gradul sau treapta profesională imediat superioară.

ART. 41

(1) Examenul de evaluare se organizează, de regulă, în termen de 5 zile calendaristice de la terminarea perioadei de debut, pe baza următoarelor criterii:

- a) gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea sarcinilor;
- b) gradul de însusire a cunoștințelor specifice exercitării funcției.

(2) Examenul de evaluare constă într-o probă scrisă, sub formă de test-grilă, sau practică, notată cu note de la 1 la 10 de șeful ierarhic al persoanei încadrate în funcția contractuală de debutant ori de persoana desemnată de acesta, în cazul în care șeful ierarhic este conducătorul autorității sau instituției.

(3) Pentru a fi declarată "admisă", persoana în cauză trebuie să obțină minimum nota 7.

(4) Nota la examenul de evaluare poate fi contestată în termen de 3 zile calendaristice de la comunicarea notei la conducătorul autorității sau instituției.

(5) Contestația se rezolvă și se comunică persoanei în cauză în termen de 3 zile calendaristice de la data-limită de depunere a contestației.

(6) În situația în care persoana în cauză nu a obținut nota minimă prevăzută la alin. (3), aceasta poate susține un nou examen de evaluare până la expirarea termenului de un an de la încadrare, în condițiile prevederilor alin. (1)-(5).

(7) Dacă nici în aceste condiții persoana în cauză nu obține la examenul de evaluare minimum nota 7 la expirarea termenului de un an de la încadrare, contractul individual de muncă încetează în condițiile legii.

Dispoziții finale

ART. 42

Ca urmare a promovării, fișa postului salariatului va fi completată cu noi atribuții, în raport cu nivelul postului, prin grija superiorului ierarhic.

ART. 43

Prevederile prezentului Regulament se aplică în mod corespunzător personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului cât și din cadrul instituțiilor subordonate.