

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA SÂG
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr. 54

Din 21 ianuarie 2022

Pentru aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grad profesional și a promovării în clasă a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sâg, județul Sălaj

Primarul comunei Sâg, Județul Sălaj, în exercitarea atribuțiilor legale,

Având în vedere prevederile:

- necesitatea reglementării modului de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grad profesional și a promovării în clasă a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sâg, județul Sălaj

Ținând seama de prevederile:

- 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 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr.199/1997;
- art.126-art.128 din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- art.476-art.481 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- art.31 alin.(2) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

În temeiul prevederilor art.155 alin.(1), lit.e), art.155 alin.(5), lit.e) și art.196 alin.(1), lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN :

Art.1.- Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grad profesional și a promovării în clasă a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sâg, județul Sălaj, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

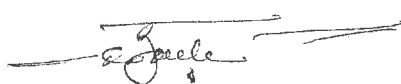
Art.2.- Orice dispoziție contrară își încetează aplicabilitatea, începând cu data prezentei dispoziții.

Art.3.- Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentele cu atribuții în domeniu din cadrul aparatului de specialitate al primarului și vor fi transmise persoanelor și instituțiilor interesate de secretarul unității administrativ-teritoriale.

Art.4.- Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului- Județul Sălaj;
- Dosar dispoziții;
- Afișare.

PRIMAR
BONȚE FLORIAN



Contrasemneaza,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
MAXIM NICOLETA-ANCA





REGULAMENT

de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grad profesional și a promovării în clasă a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sâg, județul Sălaj

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art.1 (1) Prezentul regulament reglementează organizarea și desfășurarea examenului de promovare în grad profesional și a promovării în clasă a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sâg, județul Sălaj.

(2) Prin promovare se asigură evoluția în carieră a funcționarului public, astfel:

- a) în grad profesional: în grad profesional imediat superior celui deținut;
- b) în clasă: în urma obținerii unei diplome de studii de nivel superior, în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfășurarea activității de către conducătorul autorității sau instituției publice;
- c) într-o funcție publică de conducere;
- d) înalt funcționar public.

(3) Promovarea în grad profesional și promovarea în clasă nu sunt condiționate de existența unui post vacant.

(4) Promovarea într-o funcție publică din categoria înalților funcționari publici, precum și promovarea într-o funcție publică de conducere este condiționată de existența unui post vacant.

Art.2. Promovarea în funcția publică este reglementată de:

- a) Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordinul nr.1932 din 18 decembrie 2009 (* actualizat*) pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici;
- c) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ, actualizat, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II

Promovarea în grad profesional

Art.3. (1) Promovarea în grad profesional se face prin concurs sau examen, organizat de către instituția publică, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, prin transformarea postului ocupat de funcționarul public ca urmare a promovării concursului sau examenului.

(2) Fișa postului funcționarului public care a promovat în grad profesional se completează cu noi atribuții și responsabilități sau, după caz, prin creșterea gradului de complexitate a atribuțiilor exercitate.

(3) În situația promovării în grad profesional imediat superior celui deținut de funcționarul public care ocupă o funcție publică temporar vacantă, postul aferent funcției publice se transformă până la data încetării raportului de serviciu al acestuia, în condițiile legii.

Art.4. (1) Pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în grad profesional, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulative următoarele condiții (conform art.479 alin.(1) din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ):

:

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- b) să fi obținut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii sau să fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
- c) să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- d) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată.

(2) Constituie vechime în grad profesional al funcției publice :

- vechimea rezultată din activitatea efectiv desfășurată de funcționarul public într-o funcție publică de execuție corespunzătoare gradului profesional deținut;

- perioada în care funcționarul public de execuție a avut raporturile de serviciu modificate temporar pe o funcție publică de același nivel sau de nivel inferior;

- perioada în care funcționarul public de execuție a exercitat cu caracter temporar o funcție publică de conducere sau o funcție publică din categoria înalților funcționari publici;

- perioada în care funcționarul public de execuție a avut raportul de serviciu suspendat de drept fiind desemnat să desfășoare activități în cadrul unor misiuni diplomatice ale României ori în cadrul unor organisme sau instituții ale Uniunii Europene sau în alte organisme sau instituții de drept public internațional, ca reprezentant al autorității sau instituției publice sau al statului român, pentru perioada respectivă;

- perioada în care funcționarul public de execuție a avut raportul de serviciu suspendat la inițiativa funcționarului public în următoarele situații:

a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani, în condițiile legii;

b) concediu pentru îngrijirea copilului până la 7 ani, în cazul copilului cu handicap, în condițiile legii;

c) concediul de acomodare cu durata de maximum un an, care include și perioada încredințării copilului în vederea adopției;

d) concediu paternal;

e) desfășurarea unei activități în cadrul unor organisme sau instituții internaționale pe perioadă determinată.

- în cazul în care prin hotărâre judecătorească definitivă s-a dispus anularea actului administrativ prin care s-a constatat sau s-a dispus încetarea raportului de serviciu, perioada de timp dintre data încetării raportului de serviciu al funcționarului public și data reintegrării efective în funcția publică constituie vechime în muncă, vechime în specialitate, precum și vechime în grad profesional, potrivit legii.

Art.5. (1) În vederea organizării și desfășurării concursurilor sau examenelor de promovare în grad profesional se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de soluționare a contestațiilor, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice.

Anunțul privind concursul sau examenul de promovare în grad profesional se publică la locul de desfășurare a concursului/examenului și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop, cu cel puțin 30 de zile înainte de data stabilită pentru proba scrisă (conform art.618 alin.22 din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ).

(2) Dosarul de concurs se depune în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului privind organizarea concursului/examenului de promovare în grad profesional.

Art.6. (1) Concursul/examenul constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere, în cadrul căreia comisia de concurs/examen are obligația de a selecta dosarele pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs/examen.
- b) Proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.
- c) Interviuul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

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

(3) În cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare s-au stabilit condiții specifice care necesită deținerea unor competențe specifice ce nu pot fi evaluate într-o probă/în probele prevăzute la alin.(1), se pot organiza probe suplimentare, pentru fiecare dintre competențele specifice stabilite.

(4) Pentru probele concursului/examenului pentru funcțiile publice de execuție și de conducere punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

(5) Sunt declarați admiși la proba scrisă, respectiv la interviu, candidații care au obținut:

- a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere.

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

(7) După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație.

(8) Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul acordat de comisia de concurs, după caz, în situația în care :

- a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) constată că punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor la proba scrisă, respectiv la interviu, este mai mare decât cel acordat de comisia de concurs.

(9) Comisia de soluționare a contestațiilor respinge contestația în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) constată că punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor la proba scrisă, respectiv la interviu, este mai mic sau egal cu cel acordat de comisia de concurs,

(10) Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

(11) În termen de 10 zile de la data afișării rezultatelor finale se va emite actul administrativ de numire în funcția publică de nivel superior, a funcționarului public care a promovat concursul/examenul.

CAPITOLUL III **Promovarea în clasă**

Secțiunea 1. Dispoziții generale

Art.7. (1) În cazul absolvirii unei forme de învățământ superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, funcționarii publici încadrați în funcții publice cu nivel de studii inferior care doresc să promoveze în clasă prezintă compartimentelor de resurse umane, în vederea aprobării de către conducătorul autorității sau instituției publice, o cerere de înscriere la examenul de promovare în clasă, însoțită de diploma de licență, respectiv diploma de absolvire sau, după caz, adeverința care să ateste absolvirea studiilor. Cererea de înscriere la examenul de promovare în clasă se aprobă de către conducătorul autorității sau instituției publice.

(2) Promovarea în clasă se face prin examen, care se organizează de către autoritățile și instituțiile publice, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, prin transformarea postului ocupat de funcționarul public ca urmare a promovării examenului într-o funcție publică de execuție dintr-o clasă superioară, de grad profesional asistent.

(3) Promovarea în clasă nu se poate face pe o funcție publică de auditor sau de consilier juridic.

(4) Fișa postului funcționarului public care a promovat în clasă se completează cu noi atribuții și responsabilități corespunzătoare studiilor de nivel superior sau, după caz, prin creșterea gradului de complexitate a atribuțiilor exercitate.

(5) În situația promovării funcționarului public care ocupă o funcție publică temporar vacantă postul aferent funcției publice se transformă până la data încetării raporturilor de serviciu ale funcționarului public numit pe perioadă determinată, în condițiile legii.

Art.8. Pentru a participa la examenul de promovare în clasă, funcționarul public trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să dobândească, ulterior intrării în corpul funcționarilor publici, o diplomă de studii de nivel superior, în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfășurarea activității de către conducătorul autorității sau instituției publice;
- b) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată.

Art.9. Promovarea în funcția publică din categoria înalților funcționari publici și promovarea în funcția publică de conducere este modalitatea de dezvoltare a carierei unui funcționar public prin ocuparea, în urma promovării concursului, a unei funcții publice din categoria înalților funcționari publici sau a unei funcții publice de conducere vacante.

Art.10. Pentru a participa la concursul de promovare într-o funcție publică de conducere vacantă, funcționarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. Să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
2. Să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcțiilor publice de conducere astfel:
 - a) 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de șef birou, șef serviciu și secretar general al comunei, precum și a funcțiilor publice specifice echivalente acestora;
 - b) 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcției publice de conducere, altele decât cele prevăzute la lit.a).
3. Să îndeplinească condițiile de studii, precum și condițiile specifice necesare ocupării funcției publice;
4. Să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
5. Să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată;

6. Să fi obținut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii, sau să fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate.

Art.11. (1) Dosarul de concurs se depune de către candidați în termen de 5 zile de la data publicării anunțului privind organizarea examenului de promovare în clasă.

(2) La examenul de promovare în clasă a funcționarilor publici pot participa funcționarii publici încadrați în funcții publice cu nivel de studii inferior, care au absolvit o formă de învățământ superior și cărora le-au fost aprobate cererile de înscriere la examen.

Examenul de promovare în clasă se organizează de către autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea funcționarii publici, în condițiile prezentului regulament.

Cu cel puțin 15 zile înainte de data stabilită organizării **examenului de promovare în clasă**, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a emite un act administrativ prin care se stabilesc:

- a) componența comisiei de examen, precum și persoana care asigură secretariatul;
- b) data susținerii examenului;
- c) bibliografia, pe baza propunerilor compartimentelor în care își desfășoară activitatea funcționarii publici care participă la examen.

(3) Compartimentul de resurse umane are obligația să afișeze la sediul autorității sau instituției publice și pe pagina de internet cu 15 zile înainte de data organizării examenului de promovare în clasă, data, ora, locul desfășurării și bibliografia examenului.

(4) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului de promovare în clasă, compartimentul de resurse umane are obligația de a afișa la sediul autorității sau instituției publice modificările intervenite în desfășurarea acestuia.

Secțiunea a 2- a

Atribuțiile membrilor și ale secretarului comisiei de examen

Art. 12. – (1) Examenul de promovare în clasă constă în 3 etape, după cum urmează:

- a) verificarea existenței cererii de înscriere la examenul de promovare în clasă aprobate de conducătorul autorității sau instituției publice;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

(2) Pot participa la probele prevăzute la alin. (1) lit. b) și c) funcționarii publici admiși de comisia de examen, pe baza verificării în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. a).

Art. 13. - (1) Probele prevăzute la art. 12 alin. (1) lit. b) și c) se notează cu puncte de la 1 la 100.

(2) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări în prezența comisiei de examen.

(3) Promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea interviului.

(4) Punctajul final necesar pentru promovarea examenului este de minimum 100 de puncte și se obține prin cumularea punctajului obținut la fiecare dintre probele prevăzute.

Art. 14. - (1) Comisia de examen este formată din 3 funcționari publici, dintre care cel puțin unul deține o funcție publică de clasa I.

(2) Președintele comisiei de examen este desemnat din rândul membrilor acesteia prin actul administrativ de constituire a comisiei.

(3) Fiecare comisie de examen are un secretar de comisie, de regulă funcționar public în cadrul

compartimentului de resurse umane sau cu atribuții în acest domeniu, prevăzute în fișa postului, desemnat prin actul administrativ de constituire a comisiei.

(4) Nu pot fi membri în comisia de examen persoanele care au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați.

(5) Situația de incompatibilitate poate fi sesizată de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a examenului de promovare în clasă sau de orice altă persoană interesată. În acest caz, conducătorul autorității sau instituției publice, potrivit prevederilor prezentului regulament, va constata situația de incompatibilitate și va lua măsuri de înlocuire, în termen de două zile de la data sesizării, a membrului respectiv cu o altă persoană care îndeplinește condițiile cerute.

Art. 15. - Comisia de examen are următoarele atribuții principale:

- a) verifică existența cererii de înscriere la examenul de promovare în clasă, aprobată de către conducătorul autorității sau instituției publice, și transmite spre afișare secretarului comisiei lista funcționarilor publici care pot participa la examen, cu maximum 5 zile înainte de data organizării acestuia;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează fiecare probă a examenului;
- e) transmite compartimentelor de resurse umane, prin secretarul comisiei de examen, rezultatele examenului, pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 16. - Secretarul comisiei de examen are următoarele atribuții principale:

- a) veghează la respectarea procedurii de organizare și desfășurare a examenului;
- b) întocmește, redactează și semnează alături de membrii comisiei de examen întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- c) asigură transmiterea rezultatelor examenului compartimentelor de resurse umane, pentru a fi comunicate candidaților;
- d) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

Secțiunea a 3- a

Procedura de desfășurare a examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici

Art. 17. - (1) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei afișate, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidatului.

(2) Comisia de examen stabilește două seturi de subiecte pentru proba scrisă și punctajele ce vor fi acordate pentru fiecare subiect, cu două ore înainte de începerea acestei probe.

(3) Seturile de subiecte se semnează de membrii și de secretarul comisiei de examen.

(4) Durata probei scrise se stabilește de comisia de examen, în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(5) Ieșirea din sală pe durata desfășurării examenului atrage eliminarea din examen, cu excepția situațiilor de urgență, în care funcționarii publici pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de examen sau de secretarul comisiei.

(6) La ora stabilită pentru începerea probei scrise comisia de examen prezintă candidatului seturile de subiecte și îl invită să extragă un plic cu subiectele de examen.

(7) În încăperea în care are loc examenul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prelabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă

deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare ori a telefoanelor mobile sau a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din proba de examen.

Art. 18. - (1) Interviuul se susține, de regulă, în aceeași zi, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

(2) Fiecare membru al comisiei de examen poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, starea materială și originea socială.

(3) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în anexa la raportul final întocmit de secretarul comisiei de examen, semnată de membrii comisiei și de candidat.

Art. 19. - (1) La finalizarea examenului de promovare în clasă se întocmește un raport final care conține modul de desfășurare a probelor și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii și de secretarul comisiei de examen.

(2) Candidatul are acces, la solicitarea sa, la lucrarea individuală redactată în cadrul probei scrise a examenului.

Secțiunea a 4-a **Notarea probelor și comunicarea rezultatelor**

Art. 20. - (1) Notarea probei scrise și a interviului se face, de regulă, în termen de 24 de ore, dar nu mai târziu de 3 zile de la data susținerii probei.

(2) Acordarea punctajului pentru fiecare probă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen.

(3) Se consideră admis la examenul de promovare în clasă funcționarul public care a obținut punctajul minim necesar promovării.

(4) Punctajele finale cu mențiunea "Admis" sau "Respins" se aduc la cunoștința candidaților prin afișare la sediul autorității sau instituției organizatoare a examenului de promovare în clasă, în termen de 3 zile de la susținerea interviului.

Art. 21. - Funcționarul public nemulțumit de rezultatul examenului de promovare în clasă se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 22. - Funcționarii publici declarați respinși se pot prezenta la următorul examen de promovare în clasă organizat de autoritatea sau instituția publică.

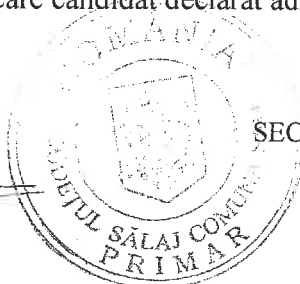
Secțiunea a 5-a **Promovarea în clasă a funcționarilor publici**

Art. 23 - (1) Promovarea funcționarilor publici care au fost admiși la examenul de promovare în clasă se face prin transformarea postului pe care sunt încadrați într-o funcție publică de execuție de grad profesional asistent din clasa corespunzătoare studiilor absolvite.

(2) Transformarea postului nu se poate face într-o funcție publică de auditor sau de consilier juridic.

(3) În termen de maximum 15 zile lucrătoare de la afșarea punctajelor finale conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a emite, în condițiile legii, actul administrativ de numire în funcția publică pentru fiecare candidat declarat admis la examen.

PRIMAR,
BONȚE FLORIAN



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
MAXIM NICOLEȚA-ANCA

